

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета  
Ж.А. СИНИЦЫНА

Протокол от 21.02.2025 № 1



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий детским садом  
Н.И. МИНЕЕВА

Приказ от 24.02.2025 № 62



ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

\_20.02.2025 года протокол №1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения г. Владимира  
«ЦЕНТР развития ребенка-детский сад № 24»

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 24» (далее - «Положение») является нормативным локальным актом, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»,

- Постановлением главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 12.12.2024) "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Владимира", постановление №82 от 23.01.2025г.

- Устава учреждения.

1.3. Положение разрабатывается администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего.

1.4. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются в порядке, установленном пунктом 1.3.

1.5. Положение действует со дня его утверждения.

1.6. Нормы Положения распространяются на всех сотрудников учреждения.

1.7. Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных

достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения по реализации уставных целей.

1.8 Размеры выплат определяются в пределах средств, направленных на оплату труда. Индивидуальные выплаты сотрудникам зависят от личного вклада каждого и максимальными размерами не ограничиваются.

1.9 Премирование за добросовестное исполнение трудовых обязанностей и установление выплат производится в пределах средств, выделенных на оплату труда.

1.10 Установление выплат производится на основании критериев оценки деятельности работников Учреждения и утверждаются приказом заведующей.

1.11 Установление выплат могут производиться:

- по представлению заместителя заведующего по УВР и АХЧ.
- по решению педагогического совета Учреждения,
- по решению профсоюзного комитета,
- по предложениям заведующего Учреждения.

1.12 Выплаты устанавливаются на определенный срок - 1 раз в квартал.

1.13 Выплаты заведующей Учреждения устанавливаются приказом начальника управления образования в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, п.6.5 постановления главы города Владимира от 01.09.2008 года №3230 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» и приказа управления образования и молодежной политики администрации г Владимира №49-п от 31.01.2025г. .

1.14 Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании коллектива.

1.15 Настоящее положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения только по согласованию с профсоюзным комитетом и по решению общего собрания трудового коллектива.

## **2. Распределение и установление стимулирующих выплат**

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам деятельности педагогов ДОУ.

2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев, указанных в следующих Приложениях: №1 (для воспитателя), №2 (для старшего воспитателя, для музыкального руководителя, учителя-логопеда, педагога-психолога).

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

**$\delta = \text{ФОТ ст.} / (N1 + N2 + N3 + \text{Ш})$** , где  $\delta$  - стоимость одного балла; ФОТ ст. - стимулирующая часть фонда оплаты труда; N1, N2, ..., № - количество баллов.

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогу дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.5. Для установления педагогическим работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, утверждаемая приказом заведующего ДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя, формируется из 3-5 сотрудников. В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

2.2. Функции комиссии:

- оценивает выполнение показателей эффективности работы сотрудниками учреждения на основании Критериев (приложение № 1,2, 3), по представлению (служебной записки) заведующего, заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХЧ, специалиста по организации питания и охране здоровья детей, по решению педагогического совета, по решению профсоюзного комитета;

- рассматривает вопросы стимулирования 1 раз в квартал по итогам работы за предыдущий период;

- определяет размер стимулирующих выплат и премии;

- оформляет решение комиссии протоколом;

- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев качества.

2.3. Решение Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в пределах фонда оплаты труда.

### **3. Выплаты стимулирующего характера:**

3.1. Выплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (Приложение №1,2) или назначение приказом ответственного лица за определенные виды работ:

- ведение сайта учреждения,

- ведение АИС «Электронный детский сад» (персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ);

- ведение работы на платформе ПФДО (активация сертификатов ПФДО воспитанников с 5 лет, заключение договоров с родителями);

- ведение работы по охране прав детства (инспектор),

- ведение работы по учету военнообязанных,

- ведение работы по оформлению документов по льготной оплате,

- ведение работы по оформлению документации по назначению компенсации части родительской платы,

- ведение работы по оформлению и сдаче отчетов в Пенсионный фонд РФ и СФР,

- размещение финансовой отчетности на сайте bus.gov.;

- ведение работы по оформлению и сдаче отчетов в госстатистику,

- ведение работы по оформлению листков временной нетрудоспособности ,
- ведение работы по заключению договоров и контрактов с поставщиками, по осуществлению закупок (контрактный управляющий),
- ведение работы по учету питания сотрудников (ведение табеля);

3.2. Выплата руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации 20%.

3.3. Выплаты сотрудникам, осуществляющих предоставление платных образовательных услуг, выплачиваются из средств дохода, полученного от оказания платных образовательных услуг.

3.4. Премияльные выплаты устанавливаются в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются и могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) или в абсолютном выражении.

Премии могут устанавливаться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам.

3.4.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, к праздникам устанавливается сотрудникам с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

В случае неудовлетворительной работы отдельных сотрудников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины сотрудники частично или полностью лишаются премии по итогам работы на основании служебной записки заведующего, зам.зав.по УВР, зам.зав по АХЧ, специалиста по организации питания и охране здоровья детей, по решению педагогического совета.

Сотрудникам, имеющим дисциплинарные взыскания в виде «замечание» или «выговор», премия по итогам работы не устанавливается до снятия взыскания.

Решение об уменьшении размера премии по итогам работы или о лишении работника премии по итогам работы рассматривается Комиссией в индивидуальном порядке. Лишение премии (полное или частичное) производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе, оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

#### 3.4.2. Премии могут выплачиваться:

- за достижение высоких результатов в образовательно-воспитательной деятельности;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий;
- за многолетний добросовестный труд;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);
- в связи с выходом на пенсию;
- к знаменательным событиям (к праздничным дням, профессиональным праздникам, юбилею учреждения и др.),
- за подготовку учреждения к новому учебному году, за устранение аварийных ситуаций и их последствий.

#### **4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий)**

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- несвоевременная сдача документации и отчетности;
- нарушение СанПиН при организации образовательного процесса;
- порча имущества и материальных ценностей;
- нерациональное расходование энергоресурсов (свет, вода)
- ненадлежащее содержание рабочего помещения группы и прогулочных участков;
- разглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности;
- бестактное, конфликтное отношение к коллегам или замечания со стороны администрации;

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с воспитанником;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия педагога, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДООУ,
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб,
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий,
- при наличии обоснованных жалоб родителей;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалифицированным группам.

5.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

5.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на следующий срок:

на 3 месяца; на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах руководителя учреждения.

## **6. Иные выплаты.**

6.1. Работникам МБДОУ может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника, с учетом мнения представительного органа в пределах средств фонда оплаты труда.



Материальная помощь (единовременная) при наличии финансов оказывается всем категориям сотрудников:

- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) - 2000 рублей (основание - заявление, копия паспорта)

- в связи со смертью близких родственников (по 1 линии: мать, отец, супруг) - 1000 рублей (основание - заявление, свидетельство о смерти)

- в связи с рождением ребенка - 1000 рублей (заявление, копия свидетельства о рождении ребенка)

- в связи с длительной болезнью - от 1000 рублей (по заявлению и копии медицинских документов)

- к бракосочетанию - 1000 рублей (заявление и свидетельство о браке).

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

**МБДОУ «ЦРР - детский сад №24» г.Владимир**

**Критерии оценки результативности и качества труда работников**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**должность ВОСПИТАТЕЛЬ за \_\_\_\_ 202\_\_ г.**

<b>№</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда</b>	<b>Макс балл</b>	<b>Самооценка сотрудника</b>	<b>Оценка комиссии</b>	<b>примечания</b>
<b>1.Высокие показатели деятельности педагогов в реализации методической работы</b>					
1	- проведение мастер - класса	1			
	- открытый показ деятельности с детьми	1			
	- экскурсионная работа	1			
	- мероприятия по взаимодействию с семьями воспитанников	1			
	- отслеживание особых достижений подопечных, индивидуальная работа с одарёнными детьми	1			
	- внесение предложений по совершенствованию программы обучения	1			
	- работа с детьми из неблагополучных семей	1			
	- наличие дополнительных проектов, расширяющих кругозор детей	1			
2	результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах: в ДОУ на уровне города региона	1 2 3			

3	результативность участия воспитанников в мероприятиях различного уровня: ДОУ город регион	1 2 3			
4	представление опыта работы : уровень города региона федеральный	1 2 3			
5	публикации опыта работы: уровень города , региона федеральный	1 2 3			
9	своевременное постоянное изменение развивающей среды в помещениях ДОУ, в группе, на прогулочном участке ДОУ в соответствии с тематическим планированием и интересами детей	1			
10	качество проведения мониторинга уровня развития воспитанников (заполнение карт ИР - октябрь, анализ за год - апрель)	1			
11	применение ИКТ технологий в образовательном процессе (обучающие мультимедийные презентации для воспитанников (с 5 лет), родителей, педагогов, видеофильмы, игры и т.д.)	1			
12	своевременное и целесообразное представление информации для сайта ДОУ и группы в VK	1			
13	Высокая посещаемость ДОУ воспитанниками группы	1			
14	организация работы, участие в реализации программы стажировочной площадки	1			
15	работа по внедрению Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста	1			
<b>2.Интенсивность и напряженность работы</b>					
16	подготовка к утренникам, развлечениям м/о	1			
17	приемке ДОУ, новому учебному году, летнему периоду	1			
18	исполнение ролей на утренниках, других мероприятиях	1			
19	работа в отсутствие младшего воспитателя более 3 рабочих	1			

	дней				
20	мероприятия по благоустройству территории: покраска оборудования. уборка снега в зимний период, листьев в осенний период, уход за цветником в весенне-летний период	1			
21	проведение карантинных мероприятий	1			
22	генеральная уборка или субботник	1			
23	обновление данных для соцпаспорта (1 р.в год)	1			
24	посещение методических объединений по плану ГИМЦ в нерабочее время (в примечании указать дату и тему м\о);	1			
25	ота в профсоюзной организации (работа в комиссиях, руководство творческой группой)	1			
26	Другие показатели по заявлению сотрудника				
	<b>ИТОГО</b>				
Председатель комиссии Секретарь Члены комиссии:					

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**МБДОУ «ЦРР - детский сад №24» г.Владимир**

**Критерии оценки результативности и качества труда работников**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**должность** \_\_\_\_\_ **за** \_\_\_\_\_ **202**\_\_ **г.**

№	Критерии оценки результативности и качества труда	Макс балл	Самооценка сотрудника	Оценка комиссии	примечания
<b>1.Высокие показатели деятельности педагогов в реализации методической работы</b>					
1	- проведение мастер - класса	1			
	- открытый показ деятельности с детьми	1			
	- экскурсионная работа	1			
	- мероприятия по взаимодействию с семьями воспитанников	1			
	- отслеживание особых достижений подопечных, индивидуальная работа с одарёнными детьми	1			
	- внесение предложений по совершенствованию программы обучения	1			
	- работа с детьми из неблагополучных семей	1			
	- наличие дополнительных проектов, расширяющих кругозор детей	1			
2	результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах: в ДОУ на уровне города региона	1 2 3			
3	результативность участия воспитанников в мероприятиях различного уровня: ДОУ город регион	1 2 3			

4	представление опыта работы : уровень города региона федеральный	1 2 3			
5	публикации опыта работы: уровень города , региона федеральный	1 2 3			
9	своевременное постоянное изменение развивающей среды в помещениях ДООУ в соответствии с тематическим планированием и интересами детей	1			
10	качество проведения мониторинга уровня развития воспитанников (заполнение карт ИР - октябрь, анализ за год - апрель)	1			
11	применение ИКТ технологий в образовательном процессе (обучающие мультимедийные презентации для воспитанников (с 5 лет), родителей, педагогов, видеофильмы, игры и т.д.)	1			
12	своевременное и целесообразное представление информации для сайта ДООУ и группы в VK	1			
13	Взаимодействие с педагогами ДООУ по реализации совместного плана в рамках темы недели	1			
14	организация работы, участие в реализации программы стажировочной площадки	1			
15	работа по внедрению Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста	1			
<b>2.Интенсивность и напряженность работы</b>					
16	подготовка исполнителей ролей к утренникам, развлечениям, м/о	1			
17	приемке ДООУ, новому учебному году, летнему периоду	1			
18	исполнение ролей на утренниках, других мероприятиях	1			
19	Подготовка информации для родителей по воспитанию и развитию детей, размещение в группе или распространение в родительском чате	1			
20	мероприятия по благоустройству территории: покраска оборудования, уборка снега в зимний период, листьев в осенний период, уход за цветником в весенне-летний период	1			
21	Соблюдение СанПиН при организации и проведении деятельности с детьми	1			

22	генеральная уборка или субботник	1			
23	изготовление наглядных пособий, д\игр для центров активности в группах в соответствии с возрастом детей	1			
24	посещение методических объединений по плану ГИМЦ в нерабочее время (в примечании указать дату и тему м\о);	1			
25	ота в профсоюзной организации , общественная нагрузка: работа в комиссиях, руководство творческой группой, подготовка мероприятий для сотрудников	1			
26	Другие показатели по заявлению сотрудника				
	<b>ИТОГО</b>				

Председатель комиссии  
Секретарь  
Члены комиссии:

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

**МБДОУ «ЦРР - детский сад №24» г.Владимир**

**Сводная таблица оценки результативности и качества труда работников  
за \_\_\_\_\_ 202\_г.**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>должность</b>	<b>Оценка</b>	<b>Сумма стимулирующих выплат</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				



<b>12</b>				
<b>13</b>				
<b>14</b>				
<b>15</b>				
<b>16</b>				
	Председатель комиссии Секретарь Члены комиссии:			