#### ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино» Протокол № 1 От «10» января 2020 г.

#### **УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 01-09/ 13 от 10.01.2020 г. заведующий МБДОУ «ДС «Солнышко с. Лорино»

Е.И.Кабанова

## Положение О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС «Солнышко» с. Лорино»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС «Солнышко» с. Лорино» (далее Положение) разработано в соответствии с:
  - Трудовым Кодексом Российской Федерации,
  - Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2014 года № 101 «Об утверждении Примерного положения об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда образовательных учреждений, входящих Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей».
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности в качестве образовательного и воспитательного процесса, в обеспечении условий предоставления образовательных услуг и конечных результатах труда работников МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино» (далее МБДОУ).
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок, условия, виды и максимальные размеры выплат, осуществляемых за счет средств дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда МБДОУ в части назначения работникам МБДОУ стимулирующих выплат, включающих в себя:
- выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей;
- выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов
- стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями;
- стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых обязанностей);
- премиальные выплаты по итогам работы.
- 1.4. Премиальные по итогам работы максимальным размером не ограничены.
- 1.5. Выплаты осуществляются за счёт средств, предусмотренных на эти цели дополнительным фондом оплаты труда МБДОУ.
- 1.6. При наличии экономии фонда оплаты труда руководитель МБДОУ использует средства экономии фонда оплаты труда (далее ФОТ) для осуществления выплат стимулирующего и компенсирующего характера.
- 1.7. С целью недопущения перерасхода финансовых средств дополнительного фонда и экономии ФОТа, все проекты приказов, устанавливающих выплаты, проходят согласование с финансово-экономической службой,

обслуживающей МБДОУ.

- 1.8. Выплаты производятся с учётом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- 1.9. Совокупный размер стимулирующих выплат, установленных работнику МБДОУ, максимальным размером не ограничивается.
- 1.10. Выплаты начисляются работнику пропорционально отработанному времени.
- 1.11. При совмещении и совместительстве штатных должностей выплаты назначаются с учётом объёма работы, выполняемой по совмещению (совместительству).
- 1.12. Выплаты устанавливаются в процентном выражении от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, или в фиксированных суммах.

### 2. Порядок назначения выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа

- 2.1. Размер выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа определяется работнику МБДОУ коллегиальным органом работников МБДОУ, осуществляющим функции по распределению выплат стимулирующего характера, по представлению администрации МБДОУ.
- 2.1.1 Коллегиальный орган МБДОУ избирается общим собранием трудового коллектива и обеспечивает демократический общественногосударственный характер управления МБДОУ.
- 2.1.2. Количество представителей коллегиального органа МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»» составляет не менее 5 человек.
- В состав коллегиального органа МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино» входят лица с правом решающего голоса в следующем соотношении к общему составу:

представитель педагогического персонала - не более 1/3 состава; представитель административного персонала - не более1/3 состава; представитель учебно-вспомогательного персонала - не более 1/6 состава; представитель обслуживающего персонала - не более 1/6 состава;

не менее одного представителя родительской общественности, не работающего в данном учреждении.

Не допускается избрание председателем коллегиального органа МБДОУ непосредственного руководителя МБДОУ.

- 2.1.3. Коллегиальный орган МБДОУ проводит заседания в открытой форме с правом присутствия и участия любого члена коллектива, но без права решающего голоса.
- 2.1.4.Решение об определении размеров выплат принимается простым

большинством голосов членов коллегиального органа МБДОУ.

- 2.1.5. Решение коллегиального органа МБДОУ оформляется протоколом заседания и подписывается всеми членами коллегиального органа работников МБДОУ, присутствующими на заседании.
- 2.2. Назначение выплат устанавливается приказом руководителя МБДОУ в соответствии с протоколом коллегиального органа.
- 2.3. Установление стимулирующих выплат руководителю МБДОУ выполняется в приказах Управления социальной политики МО Чукотский муниципальный район, за счет и в пределах дополнительного фонда и экономии ФОТа.
- 2.3.1.Максимальный объём фиксированных выплат (фиксированные выплаты стимулирующие выплаты, устанавливаемые работнику на период от полугода и договоре (эффективном закрепленные в трудовом контракте)) руководителю МБДОУ устанавливается распорядительным актом муниципального органа, осуществляющего управление сфере средней заработной платы в образования результатам мониторинга ПО образовательном учреждении за девять месяцев текущего года на очередной финансовый год.
- 2.3.2. При поступлении выраженного обоснованного И мнения органа общественного управления работников образовательного учреждения, родительской общественности поселения данное мнение учитывается при назначении стимулирующих выплат руководителю МБДОУ В обязательном порядке.

### 3. Условия назначения доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

- 3.1. Доплаты работникам МБДОУ за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных должностных обязанностей, включают в себя доплату за наставничество.
- 3.2.Доплата за наставничество производится педагогическому работнику при наличии обоснованности и результативности проводимой работы, определяемой администрацией МБДОУ по наличию фиксированных объективных показателей.
- 3.2.1.Доплата за наставничество не может превышать 15 процентов тарифной ставки, должностного оклада.
- 3.2.2. Действия доплаты за наставничество устанавливается приказом руководителя МБДОУ на определённый период, но не более одного учебного года.
- 3.3. В случае замещения основного работника, имеющего доплаты,

определённые пунктом 3.1 настоящего Положения, находящегося в командировке, отпуске, а также в связи с временной потерей трудоспособности по решению руководителя МБДОУ указанные доплаты устанавливаются замещающему работнику в соответствии с его квалификацией на определённый период.

### 4. Условия назначения стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов

- 4.1. Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, высоких результатов достижение (далее премирование) устанавливаются работнику МБДОУ по условиям показателям соответствующих размерах, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.
- 4.2.Премирование осуществляется по отношению к конкретным работникам, оказавшим существенный вклад в выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов.
- 4.3.Премирование является нефиксированной стимулирующей выплатой и может устанавливаться по итогам месяца, квартала, учебного года, 9 месяцев, календарного года или иных периодов.
- 4.4.Премирование работника МБДОУ устанавливается приказом руководителя МБДОУ в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

# 5. Условия назначения стимулирующих надбавок за сложность и напряжённость, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями

- 5.1. Стимулирующие надбавки за сложность И напряжённость, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями (далее - надбавки за сложность и напряжённость), устанавливаются работнику МБДОУ условиям ПО И показателям в соответствующих размерах, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.
- 5.2. Выплата надбавки за сложность и напряжённость устанавливается приказом руководителя МБДОУ в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.
- 5.3. Надбавка за сложность и напряжённость может устанавливаться на месяц, квартал, учебный год.

#### 6. Условия назначения стимулирующих надбавок за успешное и

#### добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей

- 6.1. Стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливаются работнику МБДОУ по факту выполнения следующих условий:
- 6.1.1. Для руководящих работников МБДОУ:
- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно Уставу МБДОУ;
- профессиональное владение состоянием дел по предмету деятельности МБДОУ; видение проблем, применение современных управленческих способов и средств их решения; анализ и прогнозирование процессов в управляемой сфере, конкретность и реальность промежуточных и конечных результатов;
- своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по деятельности направлениям МБДОУ и отраслевой сферы; исполнение федерального законодательства, указов и поручений Президента Российской Федерации, законов Чукотского автономного округа, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Чукотского округа, органов местного самоуправления, нормативных автономного Департамента документов образования, культуры И молодежной политики Чукотского автономного округа, Комитета по спорту и туризму Чукотского автономного округа, участие в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях совещательных И коллегиальных органов, рассмотрение обращений общественных своевременное граждан И объединений, предприятий, организаций учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления;
- высокий профессиональный уровень, В TOM числе системность, последовательность И эффективность выполнения мероприятий МБДОУ деятельности новаторство и конструктивность предлагаемых управленческих решений, активное развитие позитивных процессов управлении МБДОУ;
- наличие в учреждении системы обратной связи с потребителями услуг путём внедрения системы регистрации, рассмотрения и реагирования на предложения посетителей, улучшению работы, жалобы и родителей ПО обращений отсутствие обоснованных граждан ПО поводу конфликтных ситуаций, а также профессиональное разрешение конфликтных ситуаций;
  - работа без листков нетрудоспособности;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы МБДОУ;
- 6.1.2. Для педагогических работников:
  - отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей со

стороны администрации МБДОУ;

- стабильность и рост качества обучения и воспитания;
- позитивные результаты внеурочной деятельности;
- признание родительской общественностью, органами управления в сфере образования МБДОУ результативности учебно-воспитательного процесса;
  - работа без листков нетрудоспособности;
- положительные результаты работы с детьми из социальнонеблагополучных семей;
- иные достижения, связанные с эффективностью и результативностью образовательного процесса;
- 6.1.3. Для вспомогательного и технического персонала:
- отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей со стороны администрации МБДОУ;
- проявление разумной инициативы и творческого отношения к делу в процессе исполнения должностных обязанностей;
- обеспечение условий обучения в соответствии с нормативными требованиями;
  - работа без листков нетрудоспособности;
- иные достижения, связанные с эффективным обеспечением образовательного процесса.
- 6.2. Стимулирующая надбавка за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей является нефиксированной стимулирующей выплатой и устанавливается в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада работника МБДОУ по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года в соответствии с решением коллегиального органа работников МБДОУ без ограничения максимального размера в пределах имеющихся средств дополнительного фонда и экономии ФОТа.
- 6.3. Выплата стимулирующей надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливается приказом руководителя в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Локального акта.

### 7. Условия назначения иных выплат стимулирующего и компенсационного характера

7.1.При наличии экономии фонда оплаты труда сотрудникам ДОУ могут выплачиваться иные выплаты стимулирующего характера, а именно единовременные премии и материальная помощь.

- 7.2.. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов: в случае юбилея, при сложной жизненной ситуации, а также при направлении сотрудника в отпуск.
- 7.3. Выплата работнику материальной помощи производится на основании решения об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах, которое принимает руководитель учреждения, на основании письменного заявления работника, и на основании протокола Коллегиального органа.
- 7.4. Единовременная премия и материальная помощь выплачиваются фиксированной суммой на основании приказа заведующего ДОУ. Выплата материальной помощи и единовременной премии производится без учёта районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

### 8. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение стимулирующих выплат

8.1. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение стимулирующих выплат, устанавливаются работнику МБДОУ по условиям и показателям в соответствующих размерах, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

#### 9. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.
- 7.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее Положение только после их утверждения руководителем учреждения.
- 7.4. Сотрудники знакомятся с настоящим Положением под роспись.

### Приложение № 1

К Положению об условиях и порядке назначения стимулирующих выплат сотрудникам МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»

### Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов

<b>№</b> п/п	Условия и показатели премирования	Максимальный размер премирования в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, %	Категория получателей
1	2	3	4
1.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	25	Педагог-психолог, социальный педагог
2.	Качественная подготовка к началу учебного года	50	Работники МБДОУ
3.	Успешное, качественное, своевременное исполнение внеплановых мероприятий	30	Работники МБДОУ
4.	Своевременная и качественная подготовка, и сдача отчетов, материалов, информации по всем видам деятельности образовательного учреждения	30	Работники МБДОУ
5.	Обобщение и распространение опыта на уровне образовательного учреждения муниципального уровня, окружного уровня, всероссийского уровня	20 25 35 40	Административно-управленческий персонал и педагогические работники
6.	Качественная подготовка, разработка, проведение мероприятий	15	Административно-управленческий персонал и педагогические работники

7.	Призовые места в конкурсах педагогического мастерства Муниципального, Регионального уровня Всероссийского уровня	20 50 65	Административно-управленческий персонал и педагогические работники
8.	Качественное исполнение важных и сложных заданий, связанных как с образовательным процессом, так и обеспечением условий для ведения образовательного процесса	30	Работники МБДОУ
9.	Отсутствие замечаний со стороны административно- управленческого персонала МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»	25	Работники МБДОУ
10.	Организация и проведение аттестации педагогических работников МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»	25	Административно-управленческий персонал и педагогические работники
11.	Качество взаимодействия с родителями МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»	15	Административно-управленческий персонал и педагогические работники
12.	Низкая заболеваемость и стабильная посещаемость воспитанниками МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»	40	Работники МБДОУ

### Приложение 2

К Положению об условиях и порядке назначения стимулирующих выплат сотрудникам МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»

### Стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и непредусмотренные должностными инструкциям.

№	Показатели и условия установления надбавки за сложность и	Максимальный размер в	Получатель надбавки за
п/п	напряженность	процентах от тарифной	сложность и напряженность
		ставки, оклада,	
		должностного оклада, %	
1	2	3	4
1.	Достижение воспитанников более высоких показателей в сравнении с	25	Административно-
	предыдущим периодом по результатам независимой оценки		управленческий персонал
			Педагогические работники
2.	Организация и проведение дополнительного образования (кружковой работы)	20	Административно-
			управленческий персонал
			Педагогические работники
3.	Организация, подготовка документации и проведение конкурсных процедур по	15	Административно-
	приобретению товаров, получению услуг и исполнению работ		управленческий персонал
4.	Полное обеспечение выполнения требований Роспотребнадзора ,пожарной,	15	Работники МБДОУ «ДС
	антитеррористической безопасности, электро и энергобезопасности, охраны		«Солнышко» с.Лорино»
	труда		_
5.	Превышение проектной наполняемости по количеству воспитанников	5	Административно-
			управленческий персонал
			Педагогические работники
6.	Организация и проведение (участие в организации и проведении) летней	20	Административно-
	оздоровительной компании.		управленческий персонал
			Педагогические работники

7.	Наличие постоянно действующего сайта образовательного учреждения	10	Административно- управленческий персонал
8.	За работу в разновозрастной дошкольной группе.	10	Педагогические работники
9.	Участие не менее 75% воспитанников группы в независимой форме оценки качества знаний с показателем по успеваемости не менее 75% успешности.	20	Административно- управленческий персонал Педагогические работники
10.	Внедрение и эффективная и результативная реализация национального и регионального аспекта в образовательную деятельность учреждения.	15	Административно- управленческий персонал Педагогические работники
11.	Стабильная результативность коррекционно-развивающей работы и социализации воспитанников.	15	Педагогические работники
12.	Индивидуальная материальная, финансовая ответственность	10	Административно- управленческий персонал Заведующий складом
13.	Работа с конфиденциальными сведениями	10	Административно- управленческий персонал Педагогические работники
14.	Внеплановое изменение в сторону повышения содержания или объема работы.	100 ( с учетом содержания или объема работы)	Работники МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»

### Приложение 3

К Положению об условиях и порядке назначения стимулирующих выплат сотрудникам МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»

### Снятие процентных надбавок и стимулирующих выплат (премии).

№ п/п	Условия и показатели снятия процентных надбавок	Максимальный размер снятия в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, %	Категория получателей
1	2	3	4
1.	Нарушение трудовой дисциплины.	100%	Работники МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»
2.	Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей	50%	Работники МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»
3.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	50%	Работники МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»
4.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	50%	Работники МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»
5.	Обоснованные жалобы родителей (на низкое качество учебновоспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики)	100%	Работники МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»
6.	Больничные листы	20%	Работники МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»