

*Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Солнышко» п. Октябрьский*

---

**ПРИНЯТО**

Советом МКДОУ детский  
сад «Солнышко» п. Октябрьский  
Протокол № 1 от 13.01.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МКДОУ детский  
сад «Солнышко»  
п. Октябрьский

/З.К.Вализер/

Приказ № 8/1-ОД от 14.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ  
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

(вводится в действие с 01.01.2022г.)

п. Октябрьский, 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) определяет порядок и условия назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» п. Октябрьский (далее - Учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.06.2000г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями);
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально трудовых отношений;
- Правительства Красноярского края от 15.12.2009 №648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края»;
- Приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 №988 "Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края»;
- Постановления администрации Богучанского района от 29.12.2021г.№ 1177-п.
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

- «Положением об оплате труда» Учреждения;
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников;
- повышения качества работы Учреждения;
- стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач;
- повышение качества образовательного и воспитательного процессов;
- закрепления высококвалифицированных кадров;
- поощрения работников за высокие достижения в труде.

1.4. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуальности материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.5. «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» разрабатывается и принимается Советом МКДОУ, утверждается приказом заведующего Учреждения с учетом СТК - представительного органа работников.

1.6. 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 органов самоуправления Учреждения.

1.1. Стимулирующие выплаты производятся в пределах объема средств, предусмотренных на материальное стимулирование, по результатам мониторинга деятельности всех работников Учреждения, исходя из результатов профессиональной деятельности работников.

1.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения определяются Постановлением администрации Богучанского района от 29.12.2021г.№ 1177-п. и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район, подведомственных управлению образования администрации Богучанского района по виду экономической деятельности "Образование", "Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений", "Деятельность в области права и бухгалтерского учета". (с изменениями и дополнениями). В распределении стимулирующего фонда учреждения между категориями работниками не учитываются.

1.3. Учреждение самостоятельно определяет в фонде оплаты труда учреждения долю на фонд стимулирующих выплат работникам учреждения.

1.4. Экономия по фонду оплаты труда Учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

1.5. Учет использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на главного бухгалтера, а контроль – на руководителя Учреждения.

## **2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах средств, направляемых на оплату труда, но не менее 15 % от общего фонда оплаты труда учреждения за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального задания), и из средств, получаемых от иной приносящей доход деятельности (средств, получаемых от оказания платных, платных образовательных услуг)

2.2. Общая сумма стимулирующей части фонда оплаты труда формируется ежемесячно путем исключения из суммы фонда оплаты труда базовой части. Экономия по стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения направляется на выплаты стимулирующего, социального характера и материальную помощь.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:

- на единовременные стимулирующие выплаты - не более 15%;
- на текущие стимулирующие выплаты - не менее 85% .

2.4. Сумма всех стимулирующих выплат распределяется между категориями работников учреждения следующим образом:

- на административно-управленческий персонал (АУП) – не более 25 %;
- на педагогический персонал - не менее 55%;
- на обслуживающий персонал - не более 20%.

## **3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (далее по тексту Комиссия), в порядке и в соответствии с условиями настоящего Положения.

Комиссия избирается на общем собрании работников путём прямого голосования сроком на 1 учебный год и утверждается приказом заведующего. В течении учебного года в состав Комиссии могут вносить изменения (в случае увольнения члена комиссии).

Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда состоит из 5 человек (1 председателя и 4 членов комиссии) и включает в себя 1 представителя административно- управленческого персонала, 2 представителей педагогического персонала, 1 представителя обслуживающего персонала, председатель и члены комиссии, избранные путем анкетирования.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее

двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.2. На основании Протокола заседания Комиссии заведующий, не позднее 1 рабочего дня, издает Приказ, в котором отражаются суммы всех установленных Комиссией стимулирующих выплат, подлежащих начислению в текущем месяце.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются за:

- результативность и качество работы (эффективность труда);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- за стаж непрерывной работы в учреждении (выслугу лет).

3.4. Размер стимулирующих выплат по решению Комиссии может быть уменьшен или не установлен в следующих случаях:

- полностью или частично за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- полностью если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично при невыполнении показателей оценки результативности и качества труда;
- полностью или частично за невыполнение приказов и распоряжений заведующего;
- полностью за нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- полностью или частично в случаях отсутствия в предыдущем месяце, подлежащем оценке показателей деятельности работников по причине нетрудоспособности, прогула, отпуска и т.п., а также работникам, не предоставившим лист оценивания результативности и качества труда.
- полностью работнику в случае его увольнения в период – с начала месяца (следующего

за предыдущим (прошедшим) месяцем, подлежащем оценке показателей деятельности работников) до проведения самооценки и заседания Комиссии.

3.5. Стимулирующие выплаты могут быть установлены как основным работникам, так и работающим в порядке внешнего совместительства.

3.6. Все виды стимулирующих выплат работникам, за исключением выплат социального характера (материальной помощи), предусмотренные настоящим Положением, включаются в расчет среднего заработка, на основании Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

3.7. Выплаты стимулирующего характера не являются гарантированной частью заработной платы работников. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок в установленном законодательством порядке.

#### **4. Виды, размер и периодичность стимулирующих выплат**

В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

4.1. Текущие стимулирующие выплаты за результативность и качество выполняемых работ (эффективность труда) - устанавливаются всем работникам ежемесячно с применением бальной системы оценки, с учетом Критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) для педагогических работников и критериев оценки результативности и качества труда прочих работников (Приложение № 1) по результатам их работы в предыдущем (прошедшем) месяце и с учетом фактически отработанного работником времени.

4.2. Единовременные стимулирующие выплаты:

- устанавливаются работникам единовременно, с целью поощрения их за добросовестное выполнение особо важных, ответственных и срочных работ, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения, носящие разовый характер, и за достижение высоких результатов в работе. Критерии оценки выплат и их максимальный размер приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Конкретный размер единовременной стимулирующей выплаты определяется Комиссией в каждом конкретном случае исходя из имеющихся средств в фонде стимулирующих выплат на указанные цели, объема выполненных работ, значимости достигнутого результата, личного вклада работника и других показателей.

- за стаж непрерывной работы (выслугу лет) единовременно выплачиваются работникам с целью стимулирования к дальнейшей трудовой деятельности, при достижении соответствующего стажа непрерывной работы в учреждении в следующих размерах:

- при достижении стажа непрерывной работы в учреждении 5 лет – 500 рублей;
- при достижении стажа непрерывной работы в учреждении 10 лет – 1000 рублей;
- при достижении стажа непрерывной работы в учреждении 15 лет – 2000 рублей;
- при достижении стажа непрерывной работы в учреждении и выше 20 лет – 3000 рублей;

Информацию о стаже непрерывной работы работников ежемесячно на рассмотрение Комиссии подает делопроизводитель МКДОУ.

## **5. Порядок оценки деятельности работников и работы Комиссии**

5.1. Сумму стимулирующих выплат, подлежащую распределению в текущем месяце на заседание Комиссии предоставляет главный бухгалтер, либо бухгалтер по учету заработной платы учреждения.

5.2. Стимулирующий фонд распределяется в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения. Единовременные стимулирующие выплаты и текущие стимулирующие выплаты не выходят за пределы установленных долей распределения.

5.3. Комиссия определяет сумму единовременных стимулирующих выплат, указанных в пункте 4.1.2. настоящего Положения, и вычитает их из общей суммы

стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащей распределению в текущем месяце.

5.4. Оставшаяся часть суммы стимулирующего фонда оплаты труда распределяется на текущие стимулирующие выплаты.

5.4.1. Сумма текущих стимулирующих выплат, указанных в пункте 4.1.1. настоящего Положения, распределяется ежемесячно по категориям работников по решению Комиссии в следующем соотношении:

–на АУП, (кроме руководителя Учреждения) - 25 %;

–на педагогический персонал -55%;

–на обслуживающий персонал – 20%.

5.5. Оценка показателей за результативность и качество работы (эффективность труда) ежемесячно.

Листы оценки результативности и качества труда работников МКДОУ (далее – Лист оценки) в Приложение № 1 Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» п. Октябрьский за предыдущий (прошедший) месяц с самооценкой работников (самоанализом) по занимаемой им должности, совмещаемой должности, предоставляются работником непосредственному руководителю в срок не позднее 3 рабочих дней с начала следующего (после отчетного) месяца.

В случае отсутствия работника (в период его временной нетрудоспособности, отпуска, прогула и т.д.) на момент проведения самооценки – графа «Самооценка работника» в Листе оценки не заполняется и сдается на рассмотрение Комиссии только с оценкой непосредственного руководителя отсутствующего работника, в срок не позднее 5 рабочих дней с начала следующего (после отчетного) месяца.

5.6. Ежемесячно в течение текущего месяца количество набранных баллов по Листкам оценки с самооценкой (самоанализом) учитывается для определения текущих стимулирующих выплат.

Ежемесячно непосредственный старший воспитатель (завхоз для АУП) предоставляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников для определения единовременных стимулирующих выплат, на рассмотрение Комиссии, в срок не позднее 5 рабочих дней с начала следующего (после отчетного) месяца.

5.7. Комиссия проводит заседания не менее одного раза в месяц, в срок не позднее 3 рабочих дней с начала текущего месяца.

Оценка показателей деятельности работников осуществляется Комиссией за предыдущий (прошедший) месяц в соответствии с критериями за результативность и качество работы (эффективность труда), приведенными в Приложении № 1 к настоящему Положению и с учетом фактически отработанного работником времени в предыдущем (прошедшем) месяце.

Комиссия рассматривает аналитические показатели работы (которые предоставляются ответственными сотрудниками и заведующему) и ставит в Листе оценки оценку деятельности показателей работников (в баллах). В случае если

работник по своей должности исполняет обязанности более чем на 1 ставку, оценка показателей результативности производится без учета увеличенной нагрузки.

5.8. Сумма набранных, работником баллов считается равной нулю в следующих случаях:

- если работник, в предыдущем (прошедшем) месяце не отработал ни одного дня по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т.п.;

- если Комиссией принято решение не устанавливать текущие стимулирующие выплаты, в связи с обстоятельствами, указанными в пункте 3.4. настоящего Положения.

5.9. Сумма набранных, работником баллов уменьшается в случае:

- 1) если работник, в предыдущем (прошедшем) месяце отработал не полный период по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т.п. Сумма набранных баллов начисляется за конкретные мероприятия (результаты конкурсов, проектов, участия ит.д.) Получившаяся сумма баллов округляется до целого числа по правилам математики (если цифра после запятой меньше 5, то получившееся значение округляется в меньшую сторону; если цифра после запятой равна 5 и больше 5, то получившееся значение округляется в большую сторону).

- 2) если Комиссией принято решение установить текущие стимулирующие выплаты не в полном объеме (например, в объеме 30%), в связи с обстоятельствами, указанными в п. 3.4. настоящего Положения.

Сумма набранных работником баллов в этом случае уменьшается следующим образом: сумма набранных работником баллов делится на 100% и умножается на %, размер которого установлен решением Комиссии. Получившаяся сумма баллов округляется до целого числа по правилам математики (если цифра после запятой меньше 5, то получившееся значение округляется в меньшую сторону; если цифра после запятой равна 5 и больше 5, то получившееся значение округляется в большую сторону).

Экономия текущих стимулирующих выплат, образовавшаяся за счет работников, отработавших неполный месяц, перераспределяется на работников, внутри своей категории.

По каждому работнику подсчитывается количество набранных баллов, действующих для определения текущих стимулирующих выплат, ежемесячно, в течение следующего (после отчетного) месяца.

5.10. На основании заседания Комиссии составляется Протокол, в котором указываются виды, размеры, период и срок установления стимулирующих выплат, расчет стоимости балла, расчет распределения стимулирующего фонда, а также основание для назначения единовременных выплат. Приложением к Протоколу являются Листы оценки (за месяц), Аналитические показатели работников (ежемесячно), рассматриваемые на заседании.

5.7. В течение 2 рабочих дней со дня издания Протокола Комиссии непосредственные руководители обязаны ознакомить работников с оценкой Комиссии.

5.8. В случае несогласия с оценкой Комиссии работник, в течение 1 рабочего дня с момента ознакомления с Листом оценки, вправе обратиться в письменном виде за



разъяснением к Комиссии. Комиссия в течение 1 рабочего дня рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении заявленных работником требований. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым работник должен быть ознакомлен.

5.9. На основании Протокола (Протоколов) заседания Комиссии заведующий, в срок не позднее 1 рабочего дня, издает Приказ, в котором отражаются суммы всех установленных комиссией стимулирующих выплат, подлежащих начислению в текущем месяце.