



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Солнышко»  
(МКДОУ детский сад «Солнышко»)**

**ПРИКАЗ**

**пгт. Мортка**

30 сентября 2024 года

№ 253/од

**О внесении изменений в Приказ от 27 мая 2024 года № 125/од  
«Об утверждении положения  
об установлении системы оплаты труда работников»**

Руководствуясь постановлением администрации Кондинского района от 10.06.2024 года № 612 «О внесении изменений в постановление администрации Кондинского района от 02 мая 2024 года № 467 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Кондинского района, подведомственных управлению образования администрации Кондинского района»», принимая во внимание протокол собрания трудового коллектива от 30.09.2024 № 1

**приказываю:**

1. Внести в Приказ от 27 мая 2024 года № 125/од «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников МКДОУ детский сад «Солнышко» следующий изменения:
  - 1.1. Приложение 2 к Приказу изложить в новой редакции (приложение).
2. Документоведу Н.А.Поляковой ознакомить работников с приказом.
3. Контроль исполнения приказа возложить на главного бухгалтера А. М. Замараеву.

Заведующий

О.А.Шихалеева

**Порядок установления стимулирующих выплат  
в МКДОУ детский сад «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1. Порядок установления стимулирующих выплат определяется организацией самостоятельно с учетом Положения, специфики деятельности организации, стратегии развития организации, ее образовательной программы, принципов и ценностей корпоративной культуры, особенностей жизненного цикла организации, позиционирования на рынке образовательных услуг и закрепляются Положением.

2. Данный Порядок разработан с целью установления стимулирующих выплат работникам учреждения, обеспечивающих повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы обучающихся, эффективного решения поставленных целей и задач учреждения, а так же поощрение за выполненную работу, повышение результатов деятельности.

3. Данный порядок определяет размеры стимулирующих выплат, порядок и критерии их установления.

4. Финансирование расходов, направляемых на стимулирование работников, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**2. Величина и состав фонда стимулирующих выплат**

1. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), с учетом повышения, предусмотренного пунктом 13 раздела II Положения об установлении системы оплаты труда, и компенсационных выплат.

2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за год.

3. Размер фонда стимулирующих выплат учреждения рассчитывается при проведении тарификации на учебный год, прописывается в штатном расписании, утвержденном руководителем учреждения и проверяется управлением образования в рамках текущего ведомственного контроля.

4. Стимулирующие выплаты распределяются ежемесячно. При распределении стимулирующих выплат допускается:

- экономия, которая распределяется ежемесячно на выплату по итогам работы за месяц в пределах 10 % от оклада (должностного оклада) и на единовременную стимулирующую выплату за особые достижения при выполнении работ, услуг в абсолютном размере;

- перерасход по месячному фонду стимулирующих выплат, который компенсируется по итогам квартала.

### 3. Установление стимулирующих выплат

1. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0-50% от должностного оклада (оклада) (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	Специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу на основании решения комиссии по ходатайству руководителя структурного подразделения
		0-15% от должностного оклада (оклада) (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	Рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу на основании решения комиссии по ходатайству руководителя структурного подразделения
		10000 рублей	Присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания)	Единовременно, в течение месяца после получения награды; выплачивается на

			Российской Федерации	физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		5000 рублей	Присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
		3000 рублей	Присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7000 рублей	Присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3000 рублей	Присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
2.	Выплата за качество выполняемой работы	0-50% от должностного оклада (оклада) (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно на основании решения комиссии в соответствии с показателями эффективности
		В абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с	Специалистам (за исключением педагогических работников),	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности на

		<p>локальным нормативным актом организации</p>	<p>служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности</p>	<p>основании решения комиссии</p>
		<p>В абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с <b>разделом 4.2</b></p>	<p>За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности</p>	<p>Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда на основании решения комиссии</p>
3.	<p>Выплата по итогам работы за год</p>	<p>Не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии)</p>	<p>Работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе</p>	<p>1 раз в год при наличии средств фонда оплаты труда</p>
4.	<p>Выплата по итогам работы за месяц</p>	<p>0-10% от должностного оклада (оклада)</p>	<p>Работникам за надлежащее исполнение возложенных</p>	<p>Ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты</p>

			на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	труда
--	--	--	--	-------

2. Решение об установлении стимулирующих выплат работникам принимается Комиссией по установлению стимулирующих выплат и утверждается протоколом.
3. Основанием для начисления стимулирующих выплат является приказ руководителя.

#### **4. Порядок распределения стимулирующих выплат**

##### **4.1. Порядок распределения выплат за качество выполняемой работы (ежемесячной).**

1. Выплата за качество выполняемых работ делится на постоянную (ежемесячную) и единовременную (разовую за особые достижения при выполнении услуг, работ).

2. Выплаты за качество выполняемых работ, распределяемых ежемесячно, устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (**Приложение №1** к настоящему Положению). Показатели эффективности деятельности работников организации разрабатываются для каждой должности (специальности, профессии) индивидуально. Изменения в карту Показателей эффективности деятельности работников вносятся не более 2 раз в год. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации

(человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

3. Для установления выплаты за качество выполняемых работ сотрудники организации 2 раза в год, в срок до 25 января (за период работы с июля по декабрь), до 25 июля (за период работы с января по июнь), представляют в Комиссию карту Показателей эффективности деятельности работника организации с подтверждающими материалами о деятельности в соответствии с критериями эффективности деятельности работника. Если 25 число выпадает на выходной или праздничный день, то карта показателей эффективности представляется днем, предшествующим выходному или праздничному дню. Если дата предоставления выпадает на отпускной период, карта показателей эффективности предоставляется до ухода работника в отпуск. Работники организации несут персональную ответственность за достоверность представляемых данных.

4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 0-50 % от должностного оклада, вновь принятым работникам – не менее 10 % на срок 1 год.

5. Выплата за качество рассчитывается пропорционально отработанному времени.

6. Перевод баллов по карте показателей эффективности деятельности работников в процент выплат определяется по шкале перевода, согласно таблице 2:

Таблица 2

#### Шкала перевода баллов для работников

Баллы	Процент выплаты за качество выполняемой работы от оклада (должностного оклада)
1-10	5
11-15	7
16-20	10
21-25	15
26-30	20
31-35	25
36-40	30
41-45	35
46-50	40
51-55	45
56 и более	50

7. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

8. Работникам, принятым на работу по внутреннему совместительству, либо совмещению должностей по аналогичной или другой должности выплата за качество выполняемых работ выплачивается по основной занимаемой должности.

#### **4.2. Порядок распределения выплат за качество выполняемой работы (в части особых достижений).**

1. Выплата за качество выполняемых работ в части особых достижений устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (**Приложение № 2** к настоящему Положению).

2. С целью установления выплат за качество выполняемой работы в части особых достижений, руководители структурных подразделений в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за отчётным предоставляют в Комиссию информацию об особых достижениях при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности (после введения данного Порядка впервые в срок до 25 сентября).

3. Выплата за качество выполняемой работы в части особых достижений выплачивается в абсолютном размере, включающем районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4. Размер выплаты за качество выполняемой работы в части особых достижений при выполнении услуг (работ) устанавливается Комиссией в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией.

5. Работникам, принятым на работу по внутреннему совместительству, либо совмещению должностей по аналогичной или другой должности выплата за качество выполняемых работ в части особых достижений выплачивается по основной занимаемой должности.

#### **4.3. Порядок распределения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более одного года и осуществляется ежемесячно.

3. Для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководитель или руководители структурных подразделений организации 2 раза в год, в срок до 25 января (за период работы с июля по декабрь), до 25 июля (за период работы с января по июнь), представляют в Комиссию ходатайство об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы с указанием их размера.

4. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается Комиссией в % от повышенного должностного оклада работника согласно таблицы 3 и на основании ходатайства руководителя структурного подразделения:

Таблица 3

Условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Категория работников	Размер выплаты	
Специалисты и служащие	0-50 % должностного оклада	за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период
Рабочие	0-15 % должностного оклада	за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период
Вновь принятые	10 %	На срок 1 год

5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6. Работникам, принятым на работу по внутреннему совместительству либо совмещению должностей по аналогичной или другой должности выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается по основной занимаемой должности.

#### 4.4. Порядок установления выплаты по итогам работы за месяц, год.

1. Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за выполнение поставленных задач и показателей в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации.

2. Предельный размер выплаты по итогам работы за месяц - не более 10 % должностного оклада, по итогам работы за год - не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии).

3. Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от повышенного оклада (оклада) работника.

4. Выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются по основной занимаемой должности с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

5. Примерный перечень показателей и условий для премирования работников организации:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу,

бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

6. С целью установления выплаты по итогам работы за месяц, руководители структурных подразделений в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным предоставляют в Комиссию информацию о проявлении инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесении предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями, соблюдении служебной дисциплины, умении организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе согласно **Приложения 3**).

7. С целью установления выплаты по итогам работы за год руководитель не позднее 15 декабря (ежегодно) предоставляет в Комиссию ходатайство об установлении премиальной выплаты по итогам работы за год при наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании бухгалтерской справки.

8. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некавалифицированная подготовка документов	До 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	До 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	До 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	До 20%

9. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам, состоящим в штате организации на момент ее выплаты.

10. Основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы за месяц, год работникам учреждения является приказ руководителя учреждения. Руководителю учреждения, данная выплата производится на основании приказа начальника Управления образования.

11. Выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда

**Показатели эффективности деятельности  
для назначения выплаты за качество выполняемой работы  
в части особых достижений**

Показатель эффективности деятельности	Размер выплаты	Условия начисления
высокий уровень методической активности педагогического работника по результатам учебного года;	до 5000,00 рублей	Единовременно, по решению комиссии , в пределах экономии
высокая степень успешного освоения образовательной программы воспитанниками;	до 5000,00 рублей	Единовременно, по решению комиссии , в пределах экономии
качественная подготовка к началу учебного года;	до 5000,00 рублей	Единовременно, по решению комиссии, в пределах экономии
выполнение срочных, важных и непредвиденных работ для обеспечения бесперебойной работы учреждения;	до 3000,00 рублей	Единовременно по решению комиссии, в пределах экономии
персональный вклад работника в деятельность учреждения;	до 5000,00 рублей	Единовременно, по решению комиссии, в пределах экономии
эффективный контроль за работой подчиненных	до 5000,00 рублей	Единовременно по решению комиссии, в пределах экономии
отсутствие предписаний надзорных органов	до 5000,00 рублей	Единовременно, по решению комиссии, в пределах экономии
своевременная и качественная сдача отчетности	до 5000,00 рублей	Единовременно, по решению комиссии ,в пределах экономии
Выполнение особых поручений руководителя	2000 рублей	Единовременно, по решению комиссии, в пределах экономии

Информация

о проявлении инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесении предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями, соблюдении служебной дисциплины, умении организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе

ПО СТРУКТУРНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ \_\_\_\_\_  
ПО ИТОГАМ \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО	должность	% премирования	Обоснование размера премии

Руководитель  
структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения) (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:  
\_заведующий\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись, Ф.И.О.)

**Состав комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам**

(далее – Комиссия)

Председатель Комиссии	Воспитатель
Секретарь Комиссии	Председатель комиссии
Члены комиссии	Заведующий хозяйством
	Старший воспитатель
	Воспитатель
	Представитель прочих педагогических работников (кроме воспитателей)

**Регламент работы комиссии по установлению стимулирующих выплат  
работникам МКДОУ детский сад «Солнышко»**

(далее -Комиссия)

1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия) определяется общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего детского сада.

2. В состав Комиссии входят: член или председатель профсоюзной организации, представители от администрации, специалистов, служащих и работников учреждения. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии выбираются из числа членов Комиссии.

3. Комиссия, осуществляет следующие основные функции:

- принятие решения об установлении стимулирующих выплат (выплаты за качество выполняемой работы; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности; единовременной выплаты за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений; выплаты по итогам работы за год, месяц) руководителям образовательных организаций;

- разработка критериев эффективности деятельности работников;

- разработка показателей эффективности деятельности работников;

- проверка достоверности предоставляемых материалов об эффективности деятельности в соответствии с параметрами и критериями;

- рассмотрение ходатайств при установлении стимулирующих выплат работникам.

4. Плановые заседания Комиссии проводятся в соответствии с сроками установления стимулирующих выплат, прописанными в данном Порядке, а также внепланово при наличии вопросов, подлежащих рассмотрению и принятию решений в пределах компетенции.

5. Дата очередного заседания Комиссии определяется председателем Комиссии.

6. Подготовка и направление материалов секретарю для рассмотрения Комиссией осуществляется в следующие сроки:

6.1. документы на рассмотрение вопросов ежемесячных выплат за интенсивность и высокие результаты работы и выплат за качество выполняемой работы принимаются до 25 января и 25 июля. Если 25 число выпадает на выходной или праздничный день, то документы принимаются днем, предшествующим выходному или праздничному дню. Если дата предоставления документов выпадает на отпускной период, документы принимаются Комиссией до ухода работника в отпуск.

6.2. Руководители структурных подразделений с целью установления выплаты по итогам работы за месяц, в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за отчётным предоставляют в Комиссию информацию о проявлении инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесении предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями, соблюдении служебной дисциплины, умении организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

6.3. Руководители структурных подразделений с целью установления за качество выполняемой работы в части особых достижений, в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за отчётным предоставляют в Комиссию информацию об особых достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности.

6.4. Руководитель не позднее 15 декабря (ежегодно) предоставляет в Комиссию ходатайство об установлении премиальной выплаты по итогам работы за год при наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании бухгалтерской справки.

7. Секретарь Комиссии при проведении заседания в очном формате уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания, а также обеспечивает членов Комиссии необходимыми для рассмотрения материалами, в том числе проектом протокольного решения.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

9. Комиссия рассматривает представленные документы, проводит окончательную оценку деятельности работников до 30 числа текущего месяца;

10. Комиссия в случае необходимости, осуществляет проверку достоверности–предоставляемых работниками учреждения подтверждающих документов;

11. Комиссия утверждает общее количество баллов для каждого работника и устанавливает процент или сумму стимулирующих выплат.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, голос Председателя является решающим. При голосовании, каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Допускается заочное голосование с визированием листа согласования протокольного решения.

13. Решения Комиссии оформляются в форме протокола, подписываются Председателем и членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

14. Секретарь Комиссии знакомит работников с протоколом в течении 3-х дней с даты заседания комиссии, в случае несогласия с решением Комиссии сотрудник направляет в Комиссию заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием в 3-х дневный срок;

15. Секретарь комиссии предоставляет руководителю протокол заседания Комиссии для утверждения приказом до 30 числа текущего месяца.

16. На основании утвержденного протокола издаются приказы заведующего на выплату стимулирующих выплат каждому работнику. Приказ заведующего является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.