

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №6 «АЛЕНУШКА» Р.П.КУЗОВАТОВО

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 11.10.2022 года

№ 227

Об утверждении Порядка распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово

В целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в соответствии с Положением о системе оплаты труда, в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области утвержденного решением Совета депутатов от 27.01.2022г. № 42/1 **приказываю:**

1. Утвердить Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово (Прилагается).
2. Считать утратившим силу Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово, утвержденный приказом от 11.05.2021 г. №57-а.
3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.П.

С.И.Зобкова

расшифровка подписи

КОПИЯ ВЕРНА
ЗАВЕДУЮЩИЙ
С.И. ЗОБКОВА

П О Р Я Д О К
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово (далее – образовательная организация) в повышении качества образовательной и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово.

Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда.

Объем средств, направляемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда образовательной организации, составляет:

педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово в размере не менее 10 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников;

работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово, занимающим должности административно-управленческого персонала, в размере не менее 22 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников.

1. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников образовательной организацией, указанного в Общем положении настоящего Порядка, к объёму фонда оплаты труда работников образовательной организации за соответствующий финансовый год.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации (ФОТ_{ст}) определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{уч}} \times \text{Дсту} + \text{ФОТ}_{\text{оп}} \times \text{Дстп}, \text{ где}$$

ФОТ_{уч} – фонд оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала на соответствующий финансовый год;

Дсту – стимулирующая доля фонда оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала;

ФОТ_{оп} – фонд оплаты труда прочих работников образовательной организации на соответствующий финансовый год;

Дстп – стимулирующая доля фонд оплаты труда прочих работников образовательной организации;

За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам организации дошкольного образования обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональные надбавки;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- доплата за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию (педагогическим работникам);
- премии по итогам работы;
- надбавки отдельным категориям работников.

Соотношение расходов между выплатами определяется образовательной организацией исходя из объема средств, направляемых на фонд заработной платы.

Установление надбавок за типы и виды образовательной организации, классность, наличие учёной степени, почётного звания осуществляется образовательной организацией.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 120 процентов, в том числе:

- за результативность финансово-хозяйственной деятельности, высокое профессиональное мастерство, применение передовых приёмов и методов труда в размере до 60 процентов должностного оклада;
- за обеспечение высококачественного учебно-воспитательного процесса в размере до 60 процентов должностного оклада.

Персональная надбавка может устанавливаться работнику образовательной организации с учётом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Надбавки за качественные показатели выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение плановых показателей деятельности организаций.

Надбавки за классность, за напряженность, интенсивность труда, за качественные показатели, а также персональные надбавки и доплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда образовательной организации на срок не более 1 года.

Решение на установление указанных выплат руководителю образовательной организации принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится образовательная организация, другим работникам – руководителем образовательной организации, по согласованию с органом самоуправления образовательной организации, в состав которого входит представитель профсоюзной организацией организация (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников организации).

Размеры выплат устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово.

2. Порядок установления размера премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) из стимулирующей части фонда оплаты труда

Премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам труда) (далее – премиальные выплаты) выплачиваются в пределах фонда оплаты труда организации всем работникам образовательной организации, в том числе совместителям.

Премиальные выплаты руководителю образовательной организации утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится образовательная организация.

Премиальные выплаты выплачиваются на основании оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации.

Оценка результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации осуществляется на основании утвержденных локальным актом образовательной организации по согласованию с органом государственного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников организации) критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации, в том числе и руководителя, в соответствии с типом образовательной организации и должностей.

Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации утверждается с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании образовательной организации (Приложение 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации (включая руководителя) (далее – оценка выполнения критериев и показателей) осуществляется рабочей комиссией образовательной организации, созданной для этих целей, с участием органа самоуправления образовательной организации, в состав которого в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников организации).

Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется ежемесячно по итогам работы за предыдущий месяц до 5 числа последующего месяца, за декабрь – до 15 января.

Каждый работник образовательной организации представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации за соответствующий период. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий воспитанников и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

После рассмотрения рабочей комиссией результаты оценки оформляются оценочными листами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (включая руководителя) (далее – оценочные листы) по каждому работнику в одном экземпляре и в течение двух дней предоставляются каждому работнику для письменного ознакомления (Приложение 2). На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (далее – сводный оценочный лист) (Приложение 3).

В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов (Обі факт), набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя.

Путем суммирования баллов, запланированных на каждого работника (включая руководителя), находится общее количество баллов (Сумм Обі план) для определения планового (максимального) денежного веса одного балла.

Плановый (максимальный) денежный вес одного балла определяется по формуле:

$$\text{Двб план} = \frac{\text{ФОТ ст/п}}{\text{Сумм Обі план}}, \text{ где}$$

Двб план – плановый денежный вес одного балла (в рублях);

ФОТ ст/п – размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации в текущем месяце, отводимый на премиальные выплаты (в рублях);

Сумм Обі план – суммарное количество баллов, запланированное (максимальное) для каждого работника образовательной организации, включая руководителя в месяц.

Размер премиальной выплаты работнику образовательной организации в

соответствующем периоде (Врт) определяется по формуле:

$$\text{Врт} = \text{Двб план} \times \text{Оби факт}, \text{ где}$$

Оби факт — количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя, по итогам прошедшего месяца.

Премияльная выплата работнику образовательной организацией выплачивается ежемесячно по отдельной платежной ведомости или расходному кассовому ордеру.

Определение размеров поощрительных выплат по результатам труда осуществляется ежемесячно до 15 числа последующего месяца.

3. Иные вопросы осуществления премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда)

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц» и заверяется подписью руководителя образовательной организации и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательной организации.

Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (Приложение 4).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательной организацией и печатью.

После получения протокола руководитель образовательной организацией издает приказ о начислении премиальных выплат за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления премиальных выплат.

В случае, если работник уволился из данной образовательной организации и продолжает работать в другой образовательной организации, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления премиальных выплат в образовательной организации, в которой были рассмотрены результаты его работы. Премияльные выплаты в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, в которой работник продолжил работу.

В случае, если работник уволился из данной образовательной организации и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется поощрительная выплата за результаты труда в данной образовательной организации согласно оценочному листу и приказу организации.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организацией, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера премиальных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая

комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательной организации по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательной организации и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания решение рабочей комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Для установления премиальных выплат за результаты труда руководителю образовательной организации администрация образовательной организацией направляет письмо об установлении премиальных выплат руководителю в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится образовательная организация, с приложением копий листа согласования, протокола, аналитической справки и оценочного листа с результатами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей.

Решение о выплате ежемесячных премиальных выплат за результаты труда руководителю образовательной организацией принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится образовательная организация.

Выплата ежемесячных премиальных выплат руководителю осуществляется на основании приказа органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится образовательная организация.

Приложение № 1
к порядку распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников муниципального
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово
(см. Приложение)

Приложение № 2
к порядку распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№6 «Аленушка» р.п.Кузоватово
(составляется на каждого работника)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за

(указывается месяц работы)

Наименование критерия	Утвер- ждено	Выпол- нено	Наименование показателя	Утвер- ждено	Выпол-нено
.....					
Итого по критерию 1			X	X	X
.....					
Итого по критерию 2			X	X	X
.....					
Итого по критерию 3			X	X	X
Всего по всем критериям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 ____ г. (подпись) (Ф.И.О. члена комиссии*)

«Ознакомлен» « _____ » _____ 20 ____ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

* Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательной организации

к порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Аленушка» р.п.Кузovatovo (составляется комиссией)

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за работу

[illegible]

Председатель рабочей
комиссии

(NOTES)

(ПОСЛУЖИМ)

20 г.

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

_____ (наименование муниципальной образовательной организации)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
_____ 20__ г.

_____ (месяц)
Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за работу _____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы _____ (месяц)

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:
« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение

к приказу от 11.10.2022 года № 227

Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального образовательного учреждения детского сада №6 «Аленушка» р.п.Кузоватово:

Педагогические работники

Наименование показатели	Критерии	Баллы		Аналитическая справка	Оценка комиссии
		Утверждено	Выполнено		
1. Высокая стабильная посещаемость воспитанниками ДОО	Согласно достояней по таблице процент посещения:	1			
	50 - 80	2			
	80 - 100	2			
2. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие травматизма				
	При наличии травмы	лишение баллов по всем показателям за весь период			
3. Качественное выполнение образовательной и методической деятельности	Наставничество, участие в работе комиссий различного назначения	2			
	Изготовление дидактического и методического материала	2			
	Отсутствие родительской задолженности за содержание детей в ДОО и оформление документации по родительской плате	2			
4. Эффективность работы с родителями воспитанников (законными представителями) и социальными партнерами	Привлечение к участию в мероприятиях ДОО (очное участие)	2			
	Ведение информации на сайте, в социальных сетях, для родителей (Viber, VK, WhatsApp)	1			
	наличие положительных отзывов о педагоге на сайте Bus.gov.ru	2			
	Со стороны участников образовательного процесса: педагогов, родителей, опекунов, комиссии по конфликтным ситуациям ДОО, высказаний и замечаний директора, старшего воспитателя	2			
5. Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога	Участие педагога и детей в социально значимых мероприятиях муниципального уровня (акции, соревнования, статьи в СМИ, взаимодействие с социальными институтами и т.д.);				
	посещение социально значимых мероприятий муниципального уровня	2			
	участие в социально значимых мероприятиях муниципального уровня	4			
7. Подготовка и проведение открытого	открытые занятия, мастер-классы:				

мероприятия	- на уровне ДООУ		2			
	- муниципального уровня		4			
	- регионального уровня:		6			
	*Online		8			
8. Результативность распространения и обобщения педагогического опыта	*Очное участие					
	выступления на методических объединениях, конференциях, семинарах и др.					
	- муниципального уровня		4			
	- регионального уровня:		6			
9. Участие в инновационной работе	*Online		8			
	*Очное участие					
	- работа в творческой группе ДООУ		4			
	- публикации статей и методических материалов		6			
	регионального уровня					
	- разработка Программ и методических пособий		8			
	регионального уровня					
			Максимальное количество баллов:	Набрано педагогом:	Утверждено комиссией:	
			79			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре " 20 " г.