




Департамент образования администрации города Мегиона  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 «Морозко»  
(МАДОУ «ДС № 4 «Морозко»)

Заречная 16/1 г. Мегион, 628684  
Тел./факс (34643)3-24-97, 3-95-61 e-mail: ds\_morozko@mail.ru  
ОКТМО 71873000 ОГРН 1028601357146 ИНН 8605014807 КПП 860501001

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников  
 А.П. Булгару



Положение о порядке и условиях установления стимулирующих и разовых выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Морозко» (далее Порядок)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Морозко» (далее работники, Учреждение) и на основании решения общего собрания работников Учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации работников к качественному результату, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, социальной защищенности работников, а также поощрения за выполненную работу.

1.3. Настоящее Положение устанавливает механизм формирования фонда и порядок распределения стимулирующих выплат, порядок и условия распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения. Порядок предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера.

1.4. Система стимулирующих выплат включает выплаты для всех категорий работников Учреждения.

## 2. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. 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 год.

2.2. 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.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом организации.

Выплата устанавливается на срок не более года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от повышенного должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом организации в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения).

1.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации.

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).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от повышенного должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом организации.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не менее 1 раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации.

Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Морозко».

Выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Морозко».

Дополнительно могут устанавливаться выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на достижение установленного

показателя средней заработной платы отдельным категориям персонала, а также для сохранения кадрового состава. Порядок и размер установления иных поощрительных выплат утверждается локальным нормативным актом организации и размерами не ограничиваются, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Морозко».

Предельный размер выплаты по итогам работы за год - не более 1,0 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени. При расчете фонда оплаты труда учитывается должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышения, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

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.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 9.

Таблица 9

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная 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%

1.2. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 10.

Таблица 10

п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам.	ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0% - 50% (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
		до 15% (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
		10000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды.
		7000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	Выплачивается на 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)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями	ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности

			эффективности деятельности	
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Выплата по итогам работы за год	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	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	1 раз в год

2.5. При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников). Величина фонда стимулирующих выплат исчисляется по формуле

Фонд стимулирующих выплат состоит из:

Директорский фонд;

Фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

2.6. Из фонда стимулирующих выплат производятся стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам, за исключением руководителя первого уровня, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу, высокую результативность работы, выполнение важных работ и т.п.

2.7. Определение размера фонда стимулирования работников осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФСВ} = \text{ФНД} (\text{фонд надбавок и доплат}) - \text{КВ} (\text{компенсационные выплаты}) - \text{ИВ} (\text{иные выплаты})$$
  
(ежемесячная доплата молодым специалистам)  $\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС} + \text{ФТС}) \times (\text{РК} + \text{СН} + 1) \times \text{Ккв}$

где:

ФСВ-фонд стимулирующих выплат;

ФДО-фонд должностных окладов работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе «руководители», «специалисты» и «служащие»;

Стимулирующие выплаты могут носить регулярный или временный характер. Стимулирующие выплаты устанавливаются Комиссией. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя, являющийся основанием для начисления выплат работникам Учреждения.

2.8. Персональный состав Комиссии избирается на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя Учреждения сроком на 1 (один) год. В состав Комиссии в обязательном порядке включается председатель представителей коллектива Учреждения.

2.9. Работу Комиссии возглавляет председатель, избираемый на заседании членами Комиссии простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.10. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссий, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговые документы, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.11. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, руководителем Учреждения.

2.12. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 1/2 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.13. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и средств по фонду оплаты труда на разовые выплаты, в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Регулярные стимулирующие выплаты**

3.1. Регулярная стимулирующая выплата устанавливается:

- за интенсивность и высокие результаты работы от 0% - 50% (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;

до 15% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%) рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период

- за качество выполняемой работы от 0% - 50% (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.

3.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается один



раз в полугодие, выплачивается ежемесячно в течение полугодия и производится по должности (профессии) за фактически отработанное время по таблице учёта рабочего времени.

Размер и периоды установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы могут быть изменены, конкретное решение об изменении размера и периодов установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы принимается Комиссией.

3.1.2. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается решением Комиссии, на основании служебной записки руководителей структурных подразделений Учреждения, без предоставления работниками в Комиссию материалов об эффективности деятельности. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого Комиссия оформляет выписку из протокола и предоставляет её для издания приказа руководителю Учреждения. Приказ является основанием для начисления выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения.

3.1.3. Материалы об эффективности деятельности оформляются в виде листов оценки эффективности деятельности для установления регулярных стимулирующих выплат за качество выполняемых работ по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, педагогические работники, специалисты (за исключением педагогических работников) несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

3.1.4. Оценка за качество выполняемых работ устанавливается Комиссией в баллах. Перевод баллов по показателям в процент выплат определяется по шкале перевода, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.1.5. Выплата за качество выполняемых работ распределяется в следующем порядке:  
а) работники Учреждения, указанные в п.3.1.4 в срок, не позднее 20 числа, следующего месяца за отчётным периодом, представляют председателю Комиссии Лист оценки.

в) по результатам рассмотрения и анализа листов оценки Комиссия составляет протокол. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

г) количество баллов может быть изменено (уменьшено, увеличено) по инициативе и на основании представления членов Комиссии, руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений.

д) Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым баллом в Сводной информации в течении 2-х дней со дня заседания Комиссии.

С момента ознакомления работника с итоговым оценочным баллом в течение одного дня работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным показателям в Комиссию.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами. С целью рассмотрения заявления работника проводится заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2-х дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в протокол, Сводную информацию.

з) по итогам заседания Комиссии готовится приказ, в котором установлен размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ.

3.1.6. Комиссия вправе пересматривать показатели, индикаторы и показатели за качество выполняемых работ работников Учреждения по собственной инициативе и (или) на основании предложений руководителя Учреждения, Совета представителей работников Учреждения, но не чаще одного раза в год.



#### **4. Разовые выплаты по итогам работы за полугодие, год.**

Разовая выплата по итогам работы за полугодие, год (далее – разовая выплата по итогам работы) может выплачиваться в абсолютном размере работникам при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведённых объёмов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности.

4.1. Главный бухгалтер готовит служебную записку о наличии экономии средств по фонду оплаты труда, согласованную с руководителем Учреждения и направляет в Комиссию. Комиссия принимает решение, оформляет протокол, на основании которого издается приказ о разовой выплате по итогам работы работникам Учреждения.

4.2. Разовая выплата по итогам работы начисляется пропорционально отработанному времени в полугодие, календарном году и выплачивается в полном размере работникам (за исключением внешних совместителей), находящимся в штате Учреждения, которые проработали все полугодие, календарный год в Учреждении и состоят в списочном составе по состоянию на последнее число отчётного месяца квартала и на 31 декабря соответствующего года.

4.3. В отработанное время в полугодие, календарном году для расчёта размера разовой выплаты по итогам работы включается время работы по табелю учёта рабочего времени. В период для расчёта размера разовой выплаты по итогам работы не включаются дни учебного, очередного отпусков, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

4.4. Разовая выплата по итогам работы не выплачивается работникам, уволенным в течение полугодия, календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

4.5. Разовая выплата по итогам работы в размере, пропорционально отработанному времени в полугодие, календарном году, выплачивается работникам, проработавшим в Учреждении неполный календарный год:

вновь принятым;

приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

после истечения срока работы на выборной должности;

после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников;

ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет; в связи с призывом на военную службу.

4.6. Выплата по итогам работы может быть снижена работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

4.7. Выплата по итогам работы производится в конце финансового периода при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведённых объёмов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности.

4.8. Конкретный размер выплат по итогам работы определяется на основании решения Комиссии и может устанавливаться фиксированной суммой (в абсолютном размере) или в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклад) работника. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя Учреждения, являющийся основанием для начисления выплат по итогам работы.

4.9. Выплата по итогам работы не выплачивается работникам Учреждения, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание.

4.10. Размер разовой стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) определяется решением комиссии, устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения. Приказ руководителя Учреждения является

основанием для начисления выплаты работникам Учреждения.

## **5. Другие вопросы оплаты труда.**

В целях повышения эффективности и устойчивости работы организации, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам, к юбилейным датам работника (50, 60, 70 лет);

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости;

единовременная выплата на погребение.

5.1. При наличии финансовых средств за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, экономии фонда стимулирующих выплат и средств от приносящей доход деятельности к праздничным дням, профессиональным праздникам, к юбилейным датам работника (50, 60, 70 лет), за исключением работников работающих на условиях внешнего и внутреннего совместительства, по основному месту работы (основной занимаемой должности) устанавливается в едином размере для всех работников Учреждения и не может превышать 10 000 рублей, на основании приказа руководителя Учреждения.

5.2. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников организации, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,5 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.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

5.3. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Морозко».

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного

коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

5.4. Единовременная выплата работникам при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости осуществляется при наличии обоснованной экономии, в пределах доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда. Размер единовременной выплаты устанавливается в размере 10 тысяч рублей.

В случае, если работнику в соответствии с законодательством автономного округа, ранее уже было выплачено единовременное денежное вознаграждение при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости, единовременная выплата не устанавливается.

5.5. При наличии финансовых средств за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, экономии фонда стимулирующих выплат и средств от приносящей доход деятельности, работнику выплачивается материальная помощь по смерти его близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 руб., на погребение самого работника выплачивается его близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в размере 15000 руб.

Решение о выплате материальной помощи по смерти принимается руководителем Учреждения и оформляется его приказом на основании заявления с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство).

5.6. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Морозко»..

Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется по согласованию с Департаментом не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

5.7. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Морозко».

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников организации, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,2 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.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

5.8. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

## **6. Срок действия**

6.1. Настоящий Порядок действует на срок действия Положения об оплате труда работников Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий порядок могут быть внесены при изменении нормативно-правовых и уставных документов различных уровней, регулирующих вопросы оплаты труда работников образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также по предложению Наблюдательного совета, педагогического совета Учреждения, первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения в Порядок утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

Приложение 1  
к Положению о порядке и условиях  
установления стимулирующих и  
разовых выплат работникам  
МАДОУ «ДС № 4 «Морозко»

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников**

Критерии	Показатели	Баллы
1. За интенсивность и высокие результаты работы (Всего 20 баллов)		
<i>Для воспитателей, учителя логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога, педагога-психолога, инструктора по ФК и музыкального руководителя</i>		
1.1. Эффективность деятельности педагогов	Эффективная организация и своевременное, качественное проведение мастер-классов, «круглых столов», практикумов, семинаров, оказание методической помощи коллегам и др. – не более 6 баллов	Не более 20 баллов
	Активная работа в службах, комиссиях, группах, информационно методических советах – 1 балл за каждую комиссию и за написание протокола дополнительно 1 балл	
	100% выполнение детодней – 5 балла, 90% - 3 балла Невыполнение – 0 баллов	
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 4 балла, наличие «минус» 4 балла	
	Отсутствие детского травматизма – 4 балла, наличие «минус» 4 балла	
	Выполнение особых поручений руководителя, методиста – 2 балла за каждое, но не более 6 баллов	
2. Выплата за качество выполняемых работ. Всего 30 баллов		
2.1. Качественная организация, подготовка, участие в мероприятиях различной направленности с воспитанниками, с родителями, педагогами (конкурсы, праздники, развлечения, фестивали, концерты, презентации, акции, викторины, родительские собрания, клубы, выставки, спортивные мероприятия и др..)	Наличие – 5 баллов Отсутствие – 0 баллов	5
2.2. Создание социально-привлекательного имиджа учреждения.	Публикации в профессиональных журналах, сборниках, издание учебно-методических пособий, интернет-ресурсах (при наличии сертификатов) – 10 баллов	Не более 25 баллов

	Своевременное предоставление информации на сайт Учреждения о проведённых мероприятиях: текстовое сообщение, фото с комментариями в течении 3-х рабочих дней с даты проведения) и консультаций не менее 3-х раз в месяц – 10 баллов	
	Соблюдение служебной этики, дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе – 5 баллов	

### Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя

Критерии	Показатели	Баллы
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (Всего -20 баллов)		
1.1.Качество и своевременность предоставления отчетной документации.	Своевременное и качественное предоставление информации, запрашиваемой ДО и другими учреждениями, с соблюдением сроков и требований к информации – 10 баллов	20
	Своевременное предоставление информации на сайт Учреждения о проведённых мероприятиях: текстовое сообщение, фото с комментариями в течении 3-х рабочих дней с даты проведения) и консультаций не менее 3-х раз в месяц – 10 баллов	
2. Выплата за качество выполняемых работ (Всего – 30 баллов)		
2.1. Участие и результаты участия в конкурсах, конкурентоспособность Учреждения.	Личное участие в конкурсах по организации воспитательно-образовательного процесса и в конкурсах профессионального мастерства, организация работы по участию педагогов в конкурсах и других общественно значимых мероприятиях, распространению педагогического опыта в периодических изданиях, сайтах и др. различного уровня - 10 баллов	30
	Организация работы по участию педагогов в конкурсах, методических объединениях и других общественно значимых мероприятиях, по распространению педагогического опыта в периодических изданиях, на сайтах и др. различного уровня – 10 баллов	
2.2.Работа в службах, комиссиях, методических советах, творческих группах и др.	Работа в службах, комиссиях, творческих группах, методических объединениях -1 балл	
2.3.Обеспечение методического сопровождения деятельности Учреждения	Обеспечение своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров -2 балла	
	Разработка и реализация планов совместной работы с социумом, тематических планов в полном объеме – 2 балла	

	Соблюдение служебной этики, дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе – 5 баллов	
--	---	--

**Показатели эффективности деятельности заместителя заведующего (воспитательно-образовательное направление), методист**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>
<b>1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (Всего - 20 баллов)</b>		
Участие в выполнении важных работ, мероприятий	Руководство и организация работы (служб, комиссий, консультативных пунктов, творческой группы, информационно-методических советов и др.) – 2 балла	20 баллов
	Своевременное прохождение аттестации педагогическими работниками учреждения	
	Участие в комиссиях, в жюри конкурсов, методических объединениях, конференциях (разных уровней) – 2 балла за каждое мероприятие	
	Участие педагогических работников учреждения в конкурсах разного уровня – 1 балл за участие каждого педагогического работника, но не более 5 баллов	
	Обеспечение своевременной и качественной подготовки документации Учреждения и предоставление необходимой отчетности в вышестоящие организации (соблюдение сроков и требований) – 5 баллов	
<b>2. Выплата за качество выполняемых работ (Всего - 30 баллов)</b>		
Создание социально-привлекательного имиджа учреждения.	Наличие основной образовательной программы дошкольного образования, программы развития учреждения, наличие рабочих программ педагогов – наличие 5 баллов, отсутствие -0.	30 баллов
	Полнота реализации основной образовательной программы дошкольного образования – полностью реализована – 5 баллов, не полностью реализована – 0.	
	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации – соответствует 5 баллов, не соответствует – 0 баллов	
	Сопровождение наставничества – 5 баллов	
	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности, дополнительная работа по поручению руководителя – 5 баллов	
	Соблюдение служебной этики, дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе – 5 баллов.	



**Показатели эффективности деятельности заведующий производством (шеф-повар),  
специалист по АХД**

Показатели	Баллы
<b>1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>	
Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей. Своевременное и качественное составление месячной, квартальной и годовой отчетности.	20 баллов
Выполнение отдельных поручений, приказов руководителя Учреждения. Разработка и внедрение нормативно-правовых актов на уровне Учреждения.	10 баллов
Осуществление эффективной координации работы специалистов и персонала учреждения, находящихся в подчинении	10 баллов
Высокая исполнительская дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности	10 баллов

**Показатели эффективности деятельности бухгалтера и экономиста**

Показатели	Баллы
<b>1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>	
Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей. Своевременное и качественное составление месячной, квартальной и годовой отчетности.	20 баллов
Соблюдение финансово-хозяйственной, бюджетной дисциплины, отсутствие нарушений выполнения должностных обязанностей, ведение бухгалтерского и налогового учета хоз. операций в соответствии с требованиями действующего законодательства	10 баллов
Выполнение отдельных поручений, приказов руководителя Учреждения.	10 баллов
Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства	5 баллов
Соблюдение служебной этики, дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	5 баллов

**Показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам**

Показатели	Баллы
<b>1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>	
Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей. Своевременное и качественное составление месячной, квартальной и годовой отчетности.	20 баллов
Выполнение отдельных поручений, приказов руководителя Учреждения. Разработка и внедрение нормативно-правовых актов на уровне Учреждения.	10 баллов

Выполнение отдельных поручений, приказов руководителя Учреждения. Разработка и внедрение нормативно-правовых актов на уровне Учреждения.	10 баллов
Высокая исполнительская дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности	10 баллов

### Показатели эффективности деятельности специалиста по закупкам

Показатели	Баллы
<b>1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>	
Своевременное и правильное отражение финансовых операций в программных продуктах и контроль правильности формирования всех регистров в электронном виде и на бумажных носителях по участку работы согласно должностной инструкции.	20 баллов
Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд Учреждения	10 баллов
Выполнение отдельных поручений, приказов руководителя Учреждения. Разработка и внедрение нормативно-правовых актов на уровне Учреждения.	10 баллов
Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства	5 баллов
Соблюдение служебной этики, дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	5 баллов

### Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда

Показатели	Баллы
<b>1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>	
Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей. Своевременное и качественное составление месячной, квартальной и годовой отчетности.	20 баллов
Соблюдение сроков исполнения документов с установленными сроками исполнения (документов, в отношении которых сроки установлены законодательством, муниципальными правовыми актами, запросов, письменных поручений департамента и т.д.): отсутствие замечаний, просроченных документов	10 баллов
Выполнение отдельных поручений, приказов руководителя Учреждения. Разработка и внедрение нормативно-правовых актов на уровне Учреждения.	10 баллов
Соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда, соблюдение трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующего законодательства	5 баллов
Соблюдение служебной этики, дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	5 баллов

### Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

Показатели	Баллы
1. Выплата за качество выполняемых работ	
Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей. Своевременное и качественное составление месячной, квартальной и годовой отчетности. Своевременное освоение бюджетных средств, контроль за соблюдением экономических мероприятий (экономия средств).	20 баллов
Выполнение отдельных поручений, приказов руководителя Учреждения. Разработка и внедрение нормативно-правовых актов на уровне Учреждения.	10 баллов
Осуществление эффективной координации работы специалистов и персонала учреждения, находящихся в подчинении	10 баллов
Высокая исполнительская дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности	10 баллов

Приложение 2  
к Положению о порядке и условиях  
установления стимулирующих и  
разовых выплат работникам  
МАДОУ «ДС № 4 «Морозко»

Шкала перевода баллов в проценты  
Для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых

Баллы	Проценты
От 1 до 10	10%
От 11 до 20	20%
От 21 до 30	30%
От 31 до 40	40%
От 41 до 50	50%

Приложение 3  
к Положению о порядке и условиях  
установления стимулирующих и  
разовых выплат работникам  
МАДОУ «ДС № 4 «Морозко»

Показатели для установления разовых стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный размер выплаты в рублях	Основание
1.	Проявление работником инициативы и самостоятельности при выполнении заданий и поручений. Организация и проведение значимых мероприятий в Учреждении на уровне города, округа	до 10000 рублей	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
2.	Подготовка воспитанников, занявших призовые места в конкурсах разного уровня, кроме интернет - ресурса	1 место – до 3000 рублей 2 место - до 2000 рублей 3 место - до 1000 рублей	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
3.	Призовые места педагогов в конкурсах, проводимых в Учреждении	1 место – до 1500 рублей 2 место - до 1000 рублей 3 место - до 500 рублей	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
4.	Призовые места педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, проводимых на уровне города, округа	1 место – 5000 рублей 2 место - 4000 рублей 3 место - 3000 рублей куратор по конкурсу 3000 рублей	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
5.	Помощь младших воспитателей педагогам в подготовке к конкурсам, проводимых в учреждении, занявших	1 место – до 1000 рублей 2 место - до 700 рублей 3 место - до 500 рублей	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
6.	Достижение работниками высоких результатов работы по итогам полугодия, года: добросовестно выполняет обязанности, имеет значительные результаты работы	до 10000 рублей	Служебная записка структурных подразделений с указанием степени достижения результатов, решение Комиссии, приказ
7.	Работа по реализации и расширению спектра дополнительных платных образовательных услуг	до 3000 рублей	Служебная записка, решение Комиссии, приказ
8.	Участие в работе клуба молодых специалистов и	до 5000 рублей	Служебная записка, решение Комиссии, приказ

	ВНОВЬ педагогических работников	ПРИНЯТЫХ	
--	------------------------------------	----------	--