



Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ  
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 21 «ТЕРЕМОК»  
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21 «ТЕРЕМОК»)**

---

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Глазатова О.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 21 «Теремок»

\_\_\_\_\_ Давлетова Р.В.

**Положение**

**о порядке установления стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению  
развития детей № 21 «Теремок»**

г. Ханты-Мансийск, 2024 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок» (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе с учетом приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.11.2023 №27-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», на основании Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска, утвержденного Постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 21.06.2024 года №36, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок» (далее - ДОО) и определяет:

- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия установления иных выплат;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок формирования фонда оплаты труда ДОО.

1.2. Целью настоящего Положения является установление стимулирующих выплат, направленных на материальное поощрение работников за их личный вклад в повышение качества образования, эффективности деятельности организации по реализации уставных целей и задач.

1.3. Стимулирующие выплаты учитываются в формировании фонда оплаты труда работников и финансируются в пределах утвержденных ассигнований за счет бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

1.4. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива ДОО и утверждается приказом руководителя.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются приказом руководителя.

1.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

## **II. Порядок формирования фонда стимулирующих выплат в фонде оплаты труда**

3.1 Фонд оплаты труда работников организации формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из:

– размеров субсидий, поступающих в установленном порядке ДОО из бюджета города Ханты-Мансийска, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

– объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций организации (включая выполнение ею муниципального задания) и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников организации.

– фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

3.2 При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), на иные выплаты (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплаты молодым специалистам) – 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), фонда стимулирующих выплат, компенсационных выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства, необходимые для достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях о реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

3.3 Руководитель ДОО несет ответственность за правильность

формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных настоящим Положением требований.

Руководитель ДОО при планировании фонда оплаты труда организации предусматривает долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала организации в размере не более 40%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу организации, утверждается приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

### **III. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления**

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

- за интенсивность и высокие результаты работы (приложение №1);
- за качество выполняемых работ (приложение №2);
- по итогам работы за месяц, год (приложение №3);
- доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая установление (снижение) выплат стимулирующего характера, решение принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

### **IV. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы**

4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и уровнем результативности работы, 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 актом ДОО.

Выплата устанавливается на срок не более года.

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

4.2. Параметры и критерии снижения стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным

актом организации в соответствии с параметрами и критериями снижения, устанавливаемыми приказом Департамента.

4.3. 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
1.1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным актом организации	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим 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 работников), служащим (младшим воспитателям) 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 7000 рублей присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации 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)	единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по месту основной работы и основной занимаемой должности

## V. Выплата за качество выполняемых работ

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

5.2 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).

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

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

5.5 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.

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

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

5.8 Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена ежемесячная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации, утверждаемыми локальным актом ДОО.

5.9 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 II настоящего Положения.

5.10 Перечень и размеры стимулирующих выплат за качество устанавливаются в соответствии с Таблицей 2

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1	Выплата за качество выполняемой работы	0 – 50% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	заместителям руководителя, 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 эффективности деятельности	ежемесячно, за счет средств от приносящей доход 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

## VI. Выплаты по итогам работы за месяц, год

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

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

6.3. Выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом II настоящего Положения.

6.4. Предельный размер выплаты по итогам работы за год не более двух окладов (должностных 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). Конкретный размер выплаты по итогам работы за год определяется локальным актом ДОО по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Департамента и подведомственных ему организаций.

6.5. Выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

6.6. 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.

6.7. Перечень и размеры стимулирующих выплат по итогам работы за месяц, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.1	Выплата по итогам работы за год	0-2 оклада (должностных 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	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
1.2	Выплата по итогам	0-10%	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и	ежемесячно, в пределах экономии



	работы за месяц		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	средств фонда оплаты труда
--	--------------------	--	--	-------------------------------

## **VII. Порядок снижения (лишения) стимулирующих выплат**

10.1 Комиссия, при наличии дисциплинарного взыскания у работника, рассматривает представленные материалы и принимает решение о снижении (лишении) стимулирующих выплат работнику согласно параметрам и критериям снижения (лишения) стимулирующих выплат, установленных настоящим Положением.

10.2 Порядок снижения (лишения) стимулирующих выплат отражается в протоколе по стимулирующим выплатам.

10.3 В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными.

10.4 Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

10.5 В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных настоящим Положением или технической ошибки, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и руководитель учреждения принимают экстренные меры для исправления ошибочного вынесенного решения.

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

№ 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%

### **VIII. Доплата педагогическим работникам за квалификационную категорию**

7.1. За квалификационную категорию педагогическим работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется ежемесячная доплата:

7.1.1. за высшую квалификационную категорию в размере 15% от оклада (должностного оклада) в месяц;

7.1.2. за первую квалификационную категорию в размере 10% от оклада (должностного оклада) в месяц.

7.1.3. за квалификационную категорию «педагог-наставник» - 30% от оклада (должностного оклада) в месяц (по факту нагрузки).

### **IX. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру**

9.1 Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента.

9.2 Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы организации;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц,

законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба автономному округу, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти автономного округа и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

– несоблюдение требований настоящего Положения.

9.3 Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя ДОО, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя организации с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДОО, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, в соответствии с настоящим Положением.

## **Х. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников**

8.1.1 Для измерения интенсивности и высоких результатов работы, качества выполняемой работы и показателей по итогам работы за год по каждой категории работников вводятся критерии.

8.1.2 Критерии результативности устанавливаются организацией самостоятельно по согласованию с представителем Первичной профсоюзной организацией.

8.1.3 Критерии результативности профессиональной деятельности разрабатываются отдельно для следующих категорий работников:

- для руководителей структурных подразделений, служащих;
- для педагогических работников;
- для учебно-вспомогательного персонала;
- для рабочих.

8.1.4 Конкретный размер выплаты стимулирующего характера определяется по итогам проведенной оценки деятельности каждого работника.

## **XI. Состав комиссии и порядок ее работы**

11.1 Распределение стимулирующих выплат по результатам труда работникам производится постоянно действующей Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту — Комиссия).

11.2 Состав Комиссии утверждается приказом руководителя на текущий календарный год.

11.3 В состав Комиссии могут входить: председатель профсоюзной организации учреждения, руководители структурных подразделений, старшие воспитатели, специалисты отдела кадров, заведующий хозяйством, шеф-повар и другие категории работников.

11.4 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

11.5 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом, в случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

11.6 Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

11.7 Организационной формой работы Комиссии являются заседания установления выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников, которые проводятся ежемесячно до 20 числа текущего календарного месяца.

11.8 Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

11.9 Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителей структурных подразделений учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протокол Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю учреждения;
- подписывает протокол Комиссии.

Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

11.10 Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются на основании протокола Комиссии, приказа руководителя в течение трех рабочих дней.

11.11 Основные задачи Комиссии:

- рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- проведение анализа и оценка результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющего провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера стимулирующих выплат.
- запрос дополнительной информации о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- принятие решений по снижению (лишению) стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

## **ХII. Заключительная часть**

13.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников и утверждается приказом заведующего учреждением.

13.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

13.3. Общее собрание работников имеет право дополнять и вносить изменения в настоящее Положение, а также вводить непредусмотренные в нем системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам.

13.4. Настоящее Положение может быть отменено на основании решения Общего собрания работников.

13.5. Настоящее Положение действует до принятия нового.