

Ирина Николаевна Глебова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 157»
153025, г. Иваново, ул. Дзержинского, д.21, тел. 34-64-67
ИНН 3702137280 КПП 370201001

25.12.2025

Приказ

№ 92

«Об утверждении локальных нормативных актов»

В соответствии со статьями 8, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» в актуальной редакции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить согласованное с общим собранием работников Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 157» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить согласованное с общим собранием работников Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 157» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить согласованное с общим собранием работников Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 157» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Ознакомить с утвержденными настоящим приказом локальными нормативными актами работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 157».


5. Обеспечить размещение вышеуказанных нормативных актов на официальном сайте МБДОУ № 157.

Заведующий МБДОУ № 157




/И.Н.Глебова

Согласовано
Председатель
общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №157»

 Т.В. Макарова
Протокол № 4
от «22» декабря 2025 г.

Принято
Председатель
Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №157»

 Г.А. Строителева
Протокол № 4
от «23» декабря 2025 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 157»

 И.Н. Глебова
Приказ № 22
от «23» декабря 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №157»

Город Иваново

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации города Иванова от 14 ноября 2011 г. N 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с актуальными изменениями и дополнениями, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 157» (далее - МБДОУ, или Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 157», устанавливающим порядок и условия осуществления стимулирующих и иных выплат работникам МБДОУ, а также виды премий, их размеры, сроки, основания и условия выплаты премий работникам, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и других показателей.

1.3. Фонд стимулирования работников МБДОУ формируется на основе фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда, зарезервированной в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

1.4. Цель стимулирования - повысить качество оказания образовательных услуг в МБДОУ, обеспечить зависимость оплаты труда от конечных результатов работы, мотивировать работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.5. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый и (или) периодический характер.

1.6. Размер стимулирующих выплат (в том числе премий) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу.

1.7. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты муниципальных доплат;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за наличие государственных (ведомственных) наград, ученой степени;
- единовременные выплаты.

1.8. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель МБДОУ, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается доплата, определяются в настоящем положении с учетом мнения Управляющего совета Учреждения.

1.9. Стимулирующие выплаты руководителю МБДОУ устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова.

2. Порядок установления и условия стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

2.1. Педагогическим работникам МБДОУ устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера за качество работы за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета. Остальным работникам МБДОУ устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера за качество работы за счет средств экономии фонда заработной платы при условии ее наличия.

2.2. Размер стимулирующей части заработной платы может меняться в зависимости от выделяемой на стимулирование суммы.

2.3. Стимулирующая часть заработной платы начисляется при наличии финансирования на этот вид выплат.

2.4. Педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, которые распределяются Управляющим советом МБДОУ, по представлению руководителя МБДОУ, заместителя заведующего по АХР на основании

аналитической информации о показателях деятельности работников.

2.5. Вопросы распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам МБДОУ рассматриваются Управляющим советом по итогам работы за полугодие на заседаниях, проводимых в декабре и июне.

2.6. Основанием для стимулирующих выплат является приказ руководителя МБДОУ, изданный с учетом мнения Управляющего совета.

2.7. Выплаты производятся ежемесячно за фактически отработанное время (не входят отпуска, больничные, дополнительные дни отдыха).

2.8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогического работника, проводимого на основании утвержденных показателей и критериев эффективности работы (Приложение № 1).

2.9. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности ведется индивидуально для каждого педагогического работника.

2.10. Педагогические работники представляют Управляющему совету протоколы мониторинга профессиональной деятельности, составленные на основе самооценки прошедшего периода, с пояснениями за своей подписью, которые являются основанием для осуществления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.

2.11. Вновь принятому педагогическому работнику, а также работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска сроком до одного года, стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается в абсолютном значении, но не менее 40% должностного оклада со дня назначения на должность или выхода из отпуска до установления следующих показателей по результатам мониторинга и оценки профессиональной деятельности работника.

2.12. Для обеспечения общественного характера мониторинга и объективной оценки профессиональной деятельности работников Учреждения Управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия).

Комиссия создается сроком на 1 год.

В состав Комиссии входят представители администрации (заведующий, заместитель заведующего по АХР) и члены Управляющего совета из числа педагогов.

Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

Председателем Комиссии избирается представитель Управляющего совета из числа педагогических работников.

2.13. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев по каждому показателю устанавливается оценка в баллах, количество баллов меняется в зависимости от содержания и значимости критерия.

2.14. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех педагогических работников учитывается отчет работников о проведенной работе и результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим, заместителем заведующего по АХР, медицинской сестрой.

2.15. Заместитель заведующего по АХР и руководитель Учреждения представляют в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников, являющихся основанием для оценки эффективности профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям.

2.16. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

- итоговые протоколы мониторинга профессиональной деятельности по каждому работнику Учреждения за истекший период, в которых отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга сумма баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику в соответствии с Приложением № 1 к данному Положению.

2.17. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее двух третей ее состава, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

2.18. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по Учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника МБДОУ и получается размер стимулирующих выплат по результатам труда каждого работника. Комиссия по распределению стимулирующих выплат утверждает на своем заседании итоговый оценочный лист работников в баллах.

2.19. Председатель Комиссии знакомит работников с результатами работы Комиссии. Итоговый оценочный лист и протокол мониторинга профессиональной деятельности с проставленными баллами доводятся до сведения работника под роспись.

2.20. В течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с результатами работы комиссии работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур общественной оценки материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.21. Комиссия обязана в течение 3 рабочих дней осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются. По истечении 10 календарных дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа работника вступает в силу.

2.22. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о размерах стимулирующих выплат.

3. Выплаты муниципальных доплат

3.1. Отдельным работникам Учреждения производится муниципальная доплата в размере:

- заведующему МБДОУ - 1520 (одна тысяча пятьсот двадцать) рублей;
- заместителю заведующего по АХР - 1575 (одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей;
- повару - 7500 (семь тысяч пятьсот) рублей.

4. Премияльные выплаты по итогам работы

4.1. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. В целях поощрения работников МБДОУ премияльные выплаты могут быть произведены по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный и календарный год.

4.3. Предложение о премировании сотрудников вносит руководитель Учреждения, заместитель заведующего по АХР, Управляющий совет, родители (законные представители). В Управляющий совет предоставляется аналитическая информация о показателях деятельности работников, являющаяся основанием для премирования. Премии носят разовый характер.

4.4. Премияльные выплаты работникам по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный и календарный год, так же как и ежемесячные стимулирующие выплаты, распределяются Комиссией Учреждения. Комиссия принимает решение о согласовании размера премияльных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее двух третей

членов Комиссии и не менее 50% проголосовавших «за». Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа заведующего. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный и календарный год выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем на дату издания приказа о премировании.

4.5. При премировании по итогам работы учитывается:

4.5.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

4.5.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4.5.3. подготовка и проведение на высоком уровне мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

4.5.4. качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

4.5.5. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

4.5.6. участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

4.5.7. особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения, обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью.

5. Выплаты за наличие государственных (ведомственных) наград, ученой степени

5.1. Выплаты производятся за:

- государственную награду Почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю Учреждения или педагогической деятельности - 20% от должностного оклада;

- ведомственную награду Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания, знаки отличия по профилю Учреждения или педагогической деятельности - 10% от должностного оклада;

- ученую степень «кандидат наук» по профилю Учреждения или педагогической деятельности - 25% от должностного оклада;

- ученую степень «доктор наук» по профилю Учреждения или педагогической деятельности - 45% от должностного оклада.

5.2. Выплаты производятся на основании заявления и подтверждающих документов.

5.3. Выплата за наличие государственных (ведомственных) наград, ученой степени производится ежемесячно.

6. Единовременные выплаты

6.1. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения могут осуществляться единовременные выплаты:

6.1.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

6.1.2. за выполнение особо важных и сложных заданий;

6.1.3. за активное участие в подготовке и проведение на высоком уровне отдельных мероприятий;

6.1.4. за качественную и своевременную подготовку Учреждения к новому учебному году;

6.1.5. за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

6.1.6. за высокий уровень проведения мероприятий, направленных на повышение имиджа муниципальной системы дошкольного образования города Иванова;

6.1.7. за результативное участие в профессиональных конкурсах различных уровней;

6.1.8. за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;

- 6.1.9. за получение государственной, ведомственной и общественной награды;
 - 6.1.10. за многолетний и добросовестный труд, за длительную безупречную работу и большой вклад в развитие образовательного учреждения и др.,
 - 6.1.11. в связи с юбилеем (при достижении 50 лет и далее каждые последующие 5 лет).
- 6.2. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения может выплачиваться единовременная материальная помощь в связи с:
- 6.2.1. выходом на пенсию;
 - 6.2.2. заболеванием работника, требующим сложного оперативного вмешательства, дорогостоящего лечения либо проведения реабилитации;
 - 6.2.3. тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий, причинением имущественного ущерба в результате совершения против него преступления и другими уважительными причинами;
 - 6.2.4. смертью близких родственников работника (супруга, супруги, родителей, детей).
- 6.3. Единовременные выплаты, указанные в пп. 6.1 и 6.2, производятся на основании ходатайства заместителя заведующего по АХР и (или) членов Управляющего совета, либо по личному заявлению работника на имя заведующего МБДОУ. Руководитель Учреждения с учетом мнения Комиссии принимает решение о выплате и ее размерах и издает соответствующий приказ.
- 6.4. Размер выплат не может превышать двукратный размер установленного должностного оклада работника.
- 6.5. Единовременные выплаты, указанные в пп. 6.1 и 6.2, производятся при наличии экономии фонда оплаты труда.

7. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

- 7.1. При установлении выплат стимулирующего характера, а также в течение учебного года Комиссия имеет право отменить работнику выплату стимулирующего характера или уменьшить ее размер в случае:
- 7.1.1. нарушения им Устава Учреждения;
 - 7.1.2. необеспечения условий безопасности образовательного процесса;
 - 7.1.3. нарушения исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетности, неисполнение или несвоевременное исполнение приказов и указаний заведующего МБДОУ и др.);
 - 7.1.4. нарушения финансово-экономической и имущественной дисциплины;
 - 7.1.5. наличия обоснованных жалоб;
 - 7.1.6. наличия дисциплинарного взыскания, наложенного на работника за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в отчетном периоде.
- 7.2. Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20%.

8. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа о его утверждении.
- 8.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом МБДОУ.