

## **ПОРЯДОК**

### **установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Город детства»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок установления стимулирующих выплат работникам (далее по тексту - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Город детства» (далее по тексту – Организация) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Сургутского муниципального района ХМАО-Югры от 29.07.2024 № 1630-нпа «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования администрации Сургутского района».

1.2. Целью настоящего Порядка является определение условий установления стимулирующих выплат (далее по тексту - стимулирующие выплаты) работникам образовательного учреждения (далее по тексту - работники), направленных на повышение мотивации работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

#### **2. Порядок установления стимулирующих выплат работникам**

2.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ, в том числе единовременная (разовая) выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ);
- доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам;
- доплата за работу с родителями, законными представителями;
- доплата за реализацию программы (концепции) воспитания;
- выплата при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наградами);
- премия по итогам работы за год;
- премиальная выплата за результаты работы.

2.2. Величина фонда стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ определяется по формуле:

$$ФСВ = ФСВ_{инт} + ФСВ_{кач. раб..}$$

где:

$ФСВ$  – фонд стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

$\Phi CB_{\text{инт}}$  – фонд стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы специалистов (за исключением педагогических работников), служащих, рабочих;

$\Phi CB_{\text{кач. раб.}}$  – фонд стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителя, педагогического работника.

2.3. При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту - Комиссия).

2.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период ежемесячно в размере 20% от оклада (должностного оклада) специалистам (за исключением педагогических работников) и служащим, рабочим в размере 10 % от оклада (должностного оклада) в абсолютном размере. Выплата устанавливается на срок не более года.

2.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается руководителям (кроме заведующего и заместителя заведующего) и педагогическим работникам в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников ежемесячно в соответствии с Порядком установления ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.6. Определение размеров выплаты за качество выполняемых работ осуществляется с использованием структурного метода.

В основу структурного метода положено пропорциональное деление выплаты за качество выполняемых работ на части в соответствии с категориями работников.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в абсолютном размере.

2.7. Дополнительно за качество выполняемых работ может быть установлена единовременная (разовая) выплата в соответствии с Порядком установления единовременной (разовой) выплаты за особые достижения при выполнении работ (услуг) (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.8. Размер единовременной (разовой) выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.9. Критерии снижения (лишения) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Критерии снижения (лишения)	Процент снижения премии от общего допустимого объема выплаты работнику (%)
1.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания	50
2.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора	100



3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	до 20
5.	Нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарных требований	до 100
6.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе прогул, появление в нетрезвом состоянии, систематическое опоздание на работу	до 100
7.	Нарушение прав и законных интересов граждан, в том числе обоснованные жалобы участников образовательного процесса	до 100
8.	Травматизм обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса	до 100
9.	Нарушение финансовой дисциплины	до 50
10.	Наличие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующими органами	до 100

Общий размер уменьшения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ не должен приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 %.

2.10. Ежемесячная доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется:

- за высшую квалификационную категорию в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в месяц;

- за первую квалификационную категорию в размере 5% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в месяц.

2.11. Доплата за работу с родителями, законными представителями осуществляется воспитателю дошкольного образовательного учреждения в размере 25% от оклада (должностного оклада), старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения в размере 15% от оклада (должностного оклада).

2.12. Единовременная выплата при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наградами) осуществляется в размерах, установленных в таблице 2. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Таблица 2

п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	Единовременная выплата при присвоении почётного звания,	10 000 рублей	государственная награда (ордена, медали, знаки, почётные звания)	единовременно

награждения ведомственными знаками отличия (наградами)		Российской Федерации	
	7 000 рублей	государственная награда (спортивные звания) Российской Федерации	
	5 000 рублей	награда (медали, знаки, почетные звания) ХМАО- Югры	
	3 000 рублей	награда (почетная грамота Губернатора ХМАО-Югры, почетная грамота Думы ХМАО- Югры, благодарность Губернатора ХМАО-Югры	
	7 000 рублей	ведомственный знак отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
	3 000 рублей	ведомственный знак отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	

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

Премия по итогам работы за год осуществляется по основной занимаемой должности (профессии) на основании приказа ДОО в размерах, согласованных с департаментом, в пределах экономии средств фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.



Перечень показателей и условий для премирования работников образовательной организации:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчётном 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.

Премия по итогам работы за год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год.

Премия по итогам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается работникам, проработавшим 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, имеющих непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;

- ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;

- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) Сургутского района, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

В отработанное время в календарном году, для расчёта размера премии по итогам работы за год, включается время работы по табелю учёта использования рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), получения дополнительного образования, исполнения государственных и общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы. Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (год).

Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

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, приказов	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

2.14. По ходатайству руководителя образовательной организации в пределах экономии фонда оплаты труда образовательной организацией по отдельному приказу департамента могут осуществляться единовременные премиальные выплаты за результаты работы в размере, не превышающем 1 месячный фонд оплаты труда.

2.15. Стимулирующие выплаты производятся с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

СОГЛАСОВАН:

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад «Город детства»  
\_\_\_\_\_ Е. В. Галеева

СОГЛАСОВАН:

Председатель Совета родителей  
МБДОУ детский сад «Город детства»  
\_\_\_\_\_ Н. В. Дмитриева



## ПОРЯДОК

### установления ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ руководителям (кроме заведующего и заместителя заведующего) и педагогическим работникам

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ руководителям (кроме заведующего и заместителя заведующего) и педагогическим работникам (далее по тексту- Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Город детства» (далее по тексту- Организация) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующими законодательными нормативными актами РФ, Ханты–Мансийского автономного округа–Югры, постановлениями администрации Сургутского района, приказами департамента образования администрации Сургутского района, содержащими нормы трудового права, а также Уставом, Коллективным договором, другими локальными нормативными актами Организации и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников.

1.2. Целью настоящего Порядка является усиление материальной заинтересованности работников, развитие активности и инициативы, мотивация в развитии Организации, успешное выполнение должностных обязанностей, а также установление механизма связи заработной платы с высокой результативностью труда.

1.3. Настоящий Порядок определяет механизм распределения фонда ежемесячных выплат за качество выполняемых работ руководителей (кроме заведующего и заместителя заведующего) и педагогических работников и определяет размеры стимулирующих выплат, перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии).

1.4. При установлении размера ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ следует учитывать успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде, высокое качество выполняемых работ, персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности.

Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда Организации.

1.5. В настоящем Порядке обусловлены принципы, в соответствии с которыми устанавливаются показатели и критерии эффективности работы:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижения коллективных результатов труда;



адекватность (соразмерность) - вознаграждение должно быть адекватно (соразмерно) трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику Организации.

Не допускается установление выплат, не имеющих четких и понятных условий, критериев и оснований их выплаты.

## **2. Порядок установления ежемесячных выплат руководителям (кроме заведующего, заместителя заведующего) и педагогическим работникам**

2.1. К ежемесячным выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

2.2. Фонд выплат за качество выполняемых работ устанавливается в размере 85% от фонда стимулирования работников за минусом размера ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты, приказом руководителя Организации на основании штатных замещений, согласно утверждённым штатным расписаниям.

Размеры фондов стимулирующих выплат могут пересматриваться в период их действия в следующих случаях:

- изменения системы оплаты труда;
- изменения штатного расписания;
- реорганизации Организации.

2.3. Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основании критериев в соответствии с показателями эффективности деятельности работников (далее по тексту - Оценочные листы), указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных) в абсолютном размере ежемесячно 30% от оклада (должностного оклада) руководителям (кроме заведующего и заместителя заведующего) и 10% от оклада (должностного оклада) педагогическим работникам. Вновь принятым работникам, работникам приступившим к исполнению должностных обязанностей по выходу из отпуска по уходу за ребёнком, после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников, а также после длительного периода нетрудоспособности выплата за качество выполняемых работ устанавливается 24% от оклада (должностного оклада) для руководителей (кроме заведующего, заместителя заведующего) и 8% от оклада (должностного оклада) педагогическим работникам ежемесячно, на срок не более года в абсолютном размере с даты приема или выхода на работу без проведения оценки эффективности деятельности и качества труда.

2.4. Определение размеров выплат осуществляется с использованием структурного метода. В основу структурного метода положено пропорциональное деление фонда стимулирования работников на части в соответствии со структурой штатной численности Организации.



Размер выплат определяется на основе критериев в соответствии с показателями эффективности деятельности работников по основному месту работы, полученные в рамках внутреннего контроля, результатов самооценки работников, а также результатов, полученных в рамках общественной оценки, представляемой Комиссией по распределению стимулирующих выплат. В качестве критериев оценки эффективности и результативности деятельности работника используются индикаторы. Для эффективного использования индикаторы представлены в баллах (приложение 1). Перечень критериев является постоянным, при необходимости в него могут быть внесены изменения с учётом актуальности и (или) введения новых требований с учетом мнения коллегиального управления.

2.5. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных). Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор представлен в баллах. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов, других методов мониторинга, а также самоанализа работника своей деятельности.

2.6. 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.

2.7. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников образовательного учреждения;
- определение суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу: сумма средств фонда ежемесячных стимулирующих выплат, приходящихся на соответствующую категорию работников, делится на общее количество баллов, которое набрали работники этой категории;
- расчёт стимулирующих выплат одного работника путём умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

### **3. Порядок распределения ежемесячных выплат за качество выполняемых работ**

3.1. Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ распределяются членами Комиссии два раза в год: в сентябре (за период работы с 01 марта по 31 августа) и в марте (за период работы с 01 сентября по 28/29 февраля).

3.2. Комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности каждого работника Организации.



3.3. В состав Комиссии входят заместитель руководителя, председатель профсоюзного комитета, другие выборные представители трудового коллектива, а также члены Совета родителей. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя, деятельность Комиссии регламентируется настоящим Порядком.

3.4. Председатель Комиссии избирается членами Комиссии на первом заседании, в периоды временного отсутствия председателя Комиссии обязанности выполняет заместитель председателя.

3.5. Председатель Комиссии руководит её деятельностью, проводит заседания и распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.6. Работник не менее чем за 5 дней до заседания Комиссии по распределению ежемесячных выплат должен заполнить оценочный лист - колонку самооценки и сдать председателю Комиссии. Оценочные листы, не заполненные работником без уважительных причин, членами Комиссии не рассматриваются.

3.7. Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет анализ и оценку объективности представленных оценочных листов работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления нарушений, представленные результаты возвращаются для исправления и доработки;

- проверяет достоверность материалов, предоставленных в Комиссию, суммирует каждый показатель результата деятельности работников Организации, определяет «стоимость» одного балла и размер стимулирующих выплат;

- проводит промежуточную балльную оценку результатов деятельности каждого работника с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников;

- определяет «стоимость» одного балла путем деления суммы средств фонда стимулирующих выплат, приходящихся на соответствующую категорию работников, на общее количество баллов, которое набрали работники категории «руководители структурных подразделений и педагогические работники»;

- рассчитывает размер ежемесячных выплат на одного работника путем умножения «стоимости» балла на количество баллов, набранных работником;

- согласовывает итоговый протокол оценки профессиональной деятельности работников, определяет максимальную сумму баллов оценивания качества труда каждого работника Организации и устанавливает размер ежемесячных стимулирующих выплат каждому работнику с учётом мнения профсоюзного комитета и членов Управляющего совета.

3.8. Комиссия принимает решение об установлении ежемесячных стимулирующих выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

3.9. Члены Комиссии обязаны не разглашать сведения о персональных данных работников.

3.10. По итогам работы Комиссии оформляется протокол. Протокол с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителями



подразделений, председателем Комиссии, хранится в кабинете специалиста по персоналу. Срок хранения протокола - 5 лет.

3.11. Работники Организации должны ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. С момента опубликования решения Комиссии в течение 5 дней работники вправе подать обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности, а Комиссия обязана его принять. Основанием для подачи такого заявления работником может быть факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

3.12. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.13. По истечении 10 дней решение рабочей группы об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.14. Итоговые оценочные листы рассматриваются на заседании Комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат работникам. На основании протокольного решения Комиссии, издаётся приказ руководителя Организации, в котором указывается конкретный размер ежемесячной выплаты каждого работника за качество выполняемых работ в абсолютном размере.

3.15. Расчёт ежемесячных выплат работникам определяется путём умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

3.16. Ежемесячные выплаты не имеют гарантированного характера, так как зависят от объективной оценки результатов труда каждого работника за определённый период и размера фонда оплаты труда. В случае отсутствия работника на рабочем месте без уважительной причины, не выполнения им в установленный период определённых видов работ, влияющих на показатели и критерии оценки эффективности (результативности) работы, работнику по решению Комиссии может быть произведено снижение выплат.

**ПОРЯДОК**  
**установления единовременной (разовой) выплаты**  
**за особые достижения при выполнении работ (услуг) за качество выполняемых работ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок установления единовременной (разовой) выплаты за особые достижения при выполнении работ (услуг) за качество выполняемых работ (далее по тексту Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Город детства» (далее по тексту Организация) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующими законодательными нормативными актами РФ, ХМАО-Югры, постановлениями администрации Сургутского района, приказами департамента образования молодёжной политики администрации Сургутского района, содержащими нормы трудового права, а также Уставом, Коллективным договором, другими локальными нормативными актами Организации и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Организации.

1.2. Целью настоящего Порядка является усиление материальной заинтересованности работников Организации, развитие активности и инициативы, мотивация в развитии Организации, успешное выполнение должностных обязанностей, а также установление механизма связи заработной платы с высокой результативностью труда.

1.3. Настоящий Порядок определяет механизм распределения фонда стимулирующих выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ) и определяет размеры единовременной (разовой) выплаты.

1.4. Единовременная (разовая) выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда Организации.

1.5. В настоящем Порядке обусловлены принципы, в соответствии с которыми устанавливаются единовременные выплаты:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

адекватность (соразмерность) - вознаграждение должно быть адекватно (соразмерно) трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику Организации.



Не допускается установление стимулирующих выплат, не имеющих четких и понятных условий, критериев и оснований их выплаты.

## **2. Порядок установления единовременной (разовой) выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) за качество выполняемых работ**

2.1. К единовременной (разовой) выплате за особые достижения при выполнении услуг (работ) относятся выплаты, которые связаны с возможными достижениями, сложно прогнозируемыми в планируемом периоде.

2.2. Фонд единовременных выплат устанавливается приказом руководителя Организации на основании штатных замещений и согласно утверждённым штатным расписаниям в размере 15% от фонда стимулирования работников.

Размеры фондов стимулирующих выплат могут пересматриваться в период их действия в следующих случаях:

- изменения системы оплаты труда;
- изменение штатного расписания;
- реорганизации Организации.

2.3. Выплаты за особые достижения при выполнении работ (услуг) выплачиваются в абсолютном размере в соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата единовременно, в пределах фонда стимулирования работников.

## **3. Порядок распределения единовременной (разовой) выплаты**

3.1. Единовременная (разовая) выплата распределяется Комиссией за особые достижения при выполнении работ (услуг) за качество выполняемых работ и устанавливаются на основании служебных записок с подтверждающими фактами для рассмотрения Комиссией, согласованных с председателем профсоюзного комитета. Периодичность единовременных выплат устанавливается как на календарный год, на полугодие, так и ежеквартально, ежемесячно, единовременно.

3.2. К единовременным выплатам относятся следующие выплаты:

- результативность проведенных мероприятий по реализации Программы воспитания – 2 балла;
- подготовка и участие в конкурсах, конференциях, соревнованиях, театрализованных представлениях, мастер-классах, семинарах и пр. – 2 балла;
- за представление имиджа учреждения, за публичные выступления на различных уровнях, за организацию и проведение открытых мероприятий – 2 балла;
- за качественное улучшение образовательного пространства, личный творческий вклад в оснащение развивающей предметно-пространственной среды – 2 балла;
- за особый режим работы (обеспечение безопасной и безаварийной работы Организации, своевременное реагирование и ликвидация последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций – 3 балла;



- выполнение работ, не определенных трудовым договором и (или) должностной инструкцией (благоустройство территории и помещений, участие в ремонтных работах, очистка складских и подвальных помещений и пр.) – 2 балла;
- высокая результативность в работе (выполнение больших объёмов работы в кратчайшие сроки и с высоким результатом) – 2 балла;
- наставничество молодых педагогов – 3 балла;
- участие в экспертной деятельности (членам комиссий, жюри и пр.):
  - ✓ на уровне образовательной организации – 0,5 балла;
  - ✓ на городском уровне – 1 балл;
  - ✓ на муниципальном уровне – 1,5 балла;
  - ✓ на окружном уровне – 2 балла.

3.3. Комиссия вправе принять к рассмотрению для установления единовременной (разовой) выплаты и другие особые достижения, выполнение поручений и особо важных работ, не учтённые в настоящем Порядке.

3.4. Единовременно, с периодичностью один раз в год (в декабре текущего года), выплачивается стимулирующая выплата из фонда руководителя.

3.4.1. К стимулирующим выплатам из фонда руководителя относятся следующие выплаты:

- сложность и напряжённость в работе – 5 баллов;
- замена временно отсутствующих работников (отпуск, болезнь, командировки и пр.), не подлежащих оплате – 8 баллов;
- качественная подготовка Организации к новому учебному году – 5 баллов.

3.5. Проверяет достоверность материалов, предоставленных в Комиссию, суммирует каждый показатель результата деятельности работников Организации, определяет «стоимость» одного балла и размер стимулирующих выплат в следующем порядке:

- проводит промежуточную балльную оценку результатов деятельности каждого работника с использованием установленных баллов. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников;
- определяет «стоимость» одного балла путем деления суммы средств фонда стимулирующих выплат на общее количество баллов, которое набрали работники;
- рассчитывает размер единовременных выплат на одного работника путем умножения «стоимости» балла на количество баллов, набранных работником.

3.6. Согласовывает итоговый протокол оценки профессиональной деятельности работников и устанавливает размер единовременной (разовой) выплаты каждому работнику с учётом мнения профсоюзного комитета и членов Управляющего совета.

3.7. Комиссия принимает решение об установлении единовременной (разовой) выплаты большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

3.8. Члены Комиссии обязаны не разглашать сведения о персональных данных работников.

3.9. По итогам работы Комиссии оформляется протокол. Протокол с соответствующими баллами заполняется и подписывается председателем Комиссии, хранится в кабинете специалиста по персоналу. Срок хранения протокола - 5 лет.



3.10. На основании протокольного решения Комиссии, издаётся приказ руководителя Организации, в котором указывается конкретный размер единовременной выплаты работника за особые достижения при выполнении работ (услуг) в абсолютном размере.

3.11. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, так как зависят от объективной оценки результатов труда каждого работника за определённый период и размера ФОТ.