

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДУБНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА  
(ЛИЦЕЙ №6)

ул. Понтекорво, д. 16, г. Дубна, Московская область, 141986, тел. 8 (496 21) 3-02-91, e-mail: dubn\_lic6@mosreg.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
по развитию лицея  
Дорофеева Н.Н.  
27 декабря 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор лицея №6  
Кренделева Н.Г.  
27 декабря 2023 г.



Приложение к приказу по  
основной деятельности  
№ 1.288 /1 от 27 декабря.2023 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ДУБНЫ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ  
АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ДУБНЫ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г  
ФЛЁРОВА  
Дата: 2023.12.27 14:20:10 +0300

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее – Положение) разработано в соответствии:
- с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
  - с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - с письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013. № АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности»;
  - с письмом Министерства образования и науки РФ от 09.04.93 г. № 67-М "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования";
  - с письмом Министерства образования и науки РФ от 03.03.95 г. № 16-М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
  - с приказом Министерства образования Московской области от 01.12.2008 № 2586 «Об утверждении перечней примерных критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений и методических рекомендаций по их применению»;
  - с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея №6 имени академика Г.Н. Флёрова (Лицей №6);
  - с Уставом лицея;

- с коллективным договором и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Дубны Московской области, лица № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее – лицей).
- 1.2. Установление выплат стимулирующего характера производится с целью стимулирования работников лицея к более качественному, эффективному, результативному труду, к развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом лицея задач, повышению качества образовательного процесса, к повышению ответственности за выполнение должностных обязанностей.
  - 1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам лицея, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.
  - 1.4. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.
  - 1.5. Формирование средств на выплаты стимулирующего характера осуществляется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами города Дубны Московской области.
  - 1.6. Лицей № 6 осуществляет выплаты стимулирующего характера из бюджетных средств в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда и средств, полученных от платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом, услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
  - 1.7. Лицею № 6 на основании соответствующего постановления Администрации городского округа Дубна предусматриваются средства на установление выплат стимулирующего характера в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда лицея.
  - 1.8. Лицей № 6 в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.
  - 1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.
  - 1.10. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам лицея № 6 производится с учетом:
    - показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами лицея;
    - целевых показателей эффективности деятельности лицея, утверждаемых локальными нормативными актами или коллективным договором;
    - мнения представительного органа работников лицея или на основании коллективного договора.
  - 1.11. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя лицея № 6, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.
  - 1.12. Стимулирующие выплаты руководителю лицея № 6 устанавливаются:
    - за интенсивность, высокие результаты работы – Главой городского округа Дубна по представлению заместителя главы Администрации;
    - за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы – Управлением народного образования Администрации городского округа Дубна Московской области.
  - 1.13. Критерии оценки деятельности руководителя, размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат руководителю лицея № 6 устанавливаются Управлением народного образования Администрации городского округа Дубна Московской

- области.
- 1.14. Размер ежемесячных стимулирующих выплат руководителю лица № 6 максимальными размерами не ограничивается и осуществляется в соответствии с предельным уровнем соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников лица № 6, установленным на календарный год распоряжением Администрации городского округа Дубна.
  - 1.15. Лицей № 6 в пределах средств экономии фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год, по итогам работы за календарный год может производить единовременные стимулирующие выплаты на основании локальных нормативных актов. При установлении данных выплат за счет средств бюджета города Дубны Московской области, производится согласование с заместителем главы Администрации по подведомственности.
- II.** Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления
21. В лицее № 6 устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:
    - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
    - выплаты за качество выполняемых работ;
    - премиальные выплаты по итогам работы.
  22. В случае предоставления Гранта лицу, как общеобразовательной организации с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию, выплаты стимулирующего характера работникам лицея устанавливаются на основании локального акта: «Порядок распределения Гранта для выплат стимулирующего характера муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова», утверждаемого приказом директора в соответствующем году и пакета соответствующих документов.
  23. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены в форме ежемесячной выплаты на определенный срок и (или) в форме единовременной премии.
  24. Порядок и условия установления ежемесячных выплат стимулирующего характера на определенный срок:
    - 2.4.1. Расчет выплат стимулирующего характера производится за результаты работы за установленный срок на основании показателей, разработанных с использованием рекомендаций, утвержденных приказом Министерства образования Московской области от 01.12.2008 № 2586 «Об утверждении перечней примерных критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений и методических рекомендаций по их применению» и письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013. № АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности». Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем показателям равна 100). Для измерения результативности труда по каждому показателю вводятся критерии и шкала.
    - 2.4.2. Установление выплат стимулирующего характера за результаты работы за установленный срок производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.  
Для установления указанных в настоящем пункте выплат устанавливаются сроки: первый с 01 сентября по 31 декабря и второй с 01 января по 31 августа.  
Первый срок выплаты стимулирующего характера за результаты работы установлен в период с 01 по 30 сентября, второй – с 01 по 30 января.
    - 2.4.3. Если на работника лицея в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание или письменно зафиксирован факт нарушения исполнительской дисциплины, по результатам которого наложено дисциплинарное взыскание в следующем полугодии, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

- 2.4.4. Выплаты стимулирующего характера на определенный срок производятся на основании предоставляемой работником информации о показателях эффективности работы, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 2.4.5. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией лица, создаваемой на основании приказа директора в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (Приложение № 2 к настоящему Положению).

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются: директор, председатель профсоюзной организации лица, заместители директора, руководители учебно-методических кафедр, педагогические работники лица, члены Совета по развитию лица. Решение о включении конкретных педагогических работников в указанную комиссию принимается на заседании педагогического совета. Решение о включении конкретных членов Совета по развитию лица в указанную комиссию принимается на заседании Совета по развитию лица. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является директор. Для оформления документов избирается секретарь комиссии. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. В срок, не позднее 30 сентября и 30 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам лица и с учетом мнения представительного органа работников и Совета по развитию лица, директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

25. Порядок и условия установления единовременных премий:

2.5.1. Единовременное премирование производится за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; по итогам работы по следующим основным показателям:

- результаты работы по итогам месяца и (или) четверти, и (или) полугодия, и (или) календарного года, и (или) по окончании проекта;
- качественное и оперативное выполнение отдельных ответственных мероприятий, поручений и работ, активное участие в подготовке и проведении мероприятий;
- победы в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок;
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.
- иные критерии, связанные с результативностью деятельности.

2.5.2. Размер единовременных премий устанавливается приказом директора в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.5.3. Принятие решения о конкретном размере единовременной премии производится комиссией по установлению выплат стимулирующего характера.

2.5.4. Единовременное премирование по итогам работы производится в пределах и при условии фактического финансирования выделенных бюджетных ассигнований.

2.5.5. При наличии у работника лица не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

26. Выплаты стимулирующего характера вновь назначенному работнику могут быть

установлены по истечении срока испытания при приеме на работу. В случае если такой срок не установлен, – по истечении трех месяцев со дня назначения на должность. В исключительных случаях выплаты стимулирующего характера работнику могут быть установлены до истечения указанных сроков.

27. При установлении выплат стимулирующего характера обязательными условиями являются:
- государственно-общественный характер установления выплат;
  - гласность, демократичность процесса установления выплат;
  - использование основных показателей деятельности лица;
  - комплексная оценка деятельности работника.

### **III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

31. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера на определенный срок:
- 3.1.1. В соответствии с показателями, установленными приложением № 1 к данному положению производится подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.3.2. настоящего положения.
- 3.1.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, делится на общую сумму подсчитанных баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 3.1.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера на определенный срок конкретного работника.
- 3.1.4. В течение каждого срока, установленного пунктом 2.3.2. настоящего положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным показателям и критериям.
32. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада работника или в абсолютных суммах в рублях. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим положением, выплаты устанавливаются на основании должностного оклада, размер каждой выплаты исчисляется от должностного оклада без учета других надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, кроме установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами города Дубны Московской области.
33. Размер выплат стимулирующего характера за счет бюджетных средств устанавливается до 1,5-кратного размера должностного оклада работника.

Размер выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения, предусмотренной его уставом, устанавливается до 3- кратного размера должностного оклада работника.

Суммарный размер данных выплат для директора не может превышать 7% средств от приносящей доход деятельности учреждения, предусмотренной его уставом, полученных за предыдущий год.

### **IV. Критерии для отмены выплат стимулирующего характера**

41. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены полностью или частично на определенный срок или до конца календарного года на основании приказа директора.
42. Критерием для отмены выплат является наличие у работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за:
- нарушение финансово-хозяйственной деятельности, отмеченное в актах проверок контрольно-ревизионных, правоохранительных и иных органов;
  - несоблюдение санитарных норм и правил по содержанию учебных кабинетов, помещений, зданий и сооружений;

- нарушения, связанные с несоблюдением правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
  - наличие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников);
  - нарушение исполнительской дисциплины.
- 4.3. Другие нарушения в деятельности лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и уставом лица могут являться основанием для уменьшения стимулирующих выплат.
- 4.4. Стимулирующие выплаты работнику могут быть восстановлены после устранения выявленных нарушений и (или) снятия с него дисциплинарного взыскания приказом директора.

**Приложение №1**  
**к Положению об условиях установления и порядке произведения**  
**выплат стимулирующего характера работникам**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Дубны**  
**Московской области, лица № 6 имени академика Г.Н. Флёрва**  
**приказ № 1.288/1 от 27.12.2023**

**Таблица 1.**

**Критерии и показатели деятельности учителя за первое полугодие учебного года**

№ п/п	Показатели	Критерии	Расчет показателя	Шкала (в баллах)	Максимальное количество баллов	Количество баллов, набранных учителем
1.	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах)	Высокое качество знаний	Свыше 80% 70%-80%	5 4	50	
		Высокая оценка независимой экспертизы в соответствии с уровнем обучения	1 уровень обучения: 80%-100% 75%-80%	7 6		
			2 уровень обучения: 80%-100% 75%-80%	8 7		
			3 уровень обучения: 90%-100% 75%-89% 65%-74%	12 10 9		
Этапы Всероссийской олимпиады школьников	Региональный муниципальный	10 5				
	Конкурсы, конференции, соревнования		5			
2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (городской, областной уровень)	Проведение мастер – классов, открытых уроков. Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах	До 2 Свыше 2	3 5	15	
		Наличие опубликованных работ	До 2 Свыше 2	3 5		
		Участие в профессиональных конкурсах		5		
3.	Инновационная деятельность	Своевременное и полное заполнение электронного журнала		10	25	
		Участие в экспериментальной и инновационной деятельности		5		
		Реализация проектов различной направленности		5		
		Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся		5		
4.	Активность во внеурочной и воспитательной деятельности	Мероприятия, повышающие авторитет и имидж лица у учащихся, родителей, общественности	Мероприятия для родителей	5	10	
			Открытые мероприятия для учащихся, реализация профилактических программ	5		
Всего					100	

Таблица 2.

## Критерии и показатели деятельности учителя за второе полугодие учебного года

№ п/п	Показатели	Критерии	Расчет показателя	Шкала (в баллах)	Максимальное количество баллов	Количество баллов, набранных учителем
1.	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах)	Высокое качество знаний	Свыше 80% 70%-80%	5 4	50	
		Высокая оценка независимой экспертизы в соответствии с уровнем обучения	1 уровень обучения: 80%-100% 75%-80%	7 6		
			2 уровень обучения: 80%-100% 75%-80%	8 7		
			3 уровень обучения: 90%-100% 75%-89% 65%-74%	12 10 9		
Этапы Всероссийской олимпиады школьников	Заключительный	10				
	Конкурсы, конференции, соревнования		5			
2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (городской, областной уровень)	Проведение мастер – классов, открытых уроков. Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах	До 2 Свыше 2	3 5	15	
		Наличие опубликованных работ	До 2 Свыше 2	3 5		
		Участие в профессиональных конкурсах		5		
3.	Инновационная деятельность	Своевременное и полное заполнение электронного журнала		10	25	
		Участие в экспериментальной и инновационной деятельности		5		
		Реализация проектов различной направленности		5		
		Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся		5		
4.	Активность во внеурочной и воспитательной деятельности	Мероприятия, повышающие авторитет и имидж лица у учащихся, родителей, общественности	Мероприятия для родителей	5	10	
			Открытые мероприятия для учащихся, реализация профилактических программ	5		
Всего					100	



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения – дошкольного отделения Детского сада «Мишутка», структурного подразделения – дошкольного отделения Детского сада «Радуга» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея №6 имени академика Г.Н. Флёрва**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Дубны Московской области от 26.05.2023 № 112ПА-619 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования, подведомственных Управлению народного образования Администрации городского округа Дубны Московской области», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея №6 имени академика Г.Н. Флёрва, утвержденным приказом директора Лицея №6 от 01.06.2023 № 104, Уставом Лицея №6 и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения – дошкольного отделения Детского сада «Радуга» и структурного подразделения – дошкольного отделения Детского сада «Мишутка» (далее – Детский сад «Мишутка», Детский сад «Радуга»).

1.2. Установление выплат стимулирующего характера производится с целью стимулирования работников учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду, к развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом учреждения задач, повышению качества образовательного процесса, к повышению ответственности за выполнение должностных обязанностей.

1.3. Положение предусматривает основания установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.5. Формирование средств на выплаты стимулирующего характера осуществляется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами города Дубны Московской области.

Расходы, связанные с установлением выплат стимулирующего характера могут производиться:

- в пределах выделенных бюджетных ассигнований на установление выплат стимулирующего характера на основании соответствующего нормативного правового акта;
- в пределах средств экономии фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год;
- в пределах средств, полученных от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Лицея №6.

Учреждению на основании соответствующего постановления Администрации города Дубны предусматриваются средства на установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер фонда стимулирующих выплат и порядок его распределения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах и при условии фактического финансирования выделенных бюджетных ассигнований.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам учреждения осуществляется по результатам работы за полугодие.

Распределение выплат стимулирующего характера остальным категориям работников (кроме руководителя структурным подразделением) осуществляется по результатам работы за месяц.

2.3. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены в форме ежемесячной выплаты на определенный срок и (или) в форме единовременной выплаты.

2.4. Порядок и условия установления ежемесячных выплат стимулирующего характера на определенный срок:

2.4.1. Расчет выплат стимулирующего характера определяется по критериям оценки качества и результативности работы работников. (Приложение № 1).

Для измерения оценки качества и результативности работы по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем показателям равна 100).

2.4.2 Установление выплат стимулирующего характера педагогических работников учреждения по результатам работы производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат за первое полугодие принимается период с 1 сентября по 31 декабря, за второе полугодие – период с 1 января по 31 августа.

На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера устанавливаются по результатам работы за период с 1 января по 31 августа, на второе с 1 сентября по 31 декабря.

2.4.3. Если на работника учреждения в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание или письменно зафиксирован факт нарушения исполнительской дисциплины, по результатам которого наложено дисциплинарное взыскание, в следующем полугодии выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера на определенный срок производятся на основании предоставляемой работником информации о показателях эффективности работы, установленных Приложением № 1 к настоящему положению.

2.4.5. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику Детского сада «Мишутка» и детского сада «Радуга» и обоснование

данного расчета производится комиссией Детского сада «Мишутка» и Детского сада «Радуга», создаваемой на основании приказа руководителя структурным подразделением в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера Детского сада «Мишутка» и Детского сада «Радуга» (Приложение № 2).

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются: директор Лицея №6, председатель профсоюзной организации учреждения, руководитель структурного подразделения, работники Детского сада «Мишутка» и детского сада «Радуга». Решение о включении работников в указанную комиссию принимается на заседании общего собрания работников Лицея №6. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель структурного подразделения. Для оформления документов избирается секретарь комиссии. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии. В срок, не позднее 30 сентября и 30 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения и с учетом мнения представительного органа работников, руководитель структурного подразделения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся пропорционально отработанному времени, выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц и включаются в средний заработок в случаях, предусмотренных законодательством.

#### 2.5. Порядок и условия установления единовременных выплат:

При наличии в учреждении экономии по общему фонду оплаты труда, работникам учреждения могут быть установлены единовременные выплаты.

2.5.1. Единовременные выплаты производятся по следующим основным показателям:

- результаты работы по итогам месяца, квартала, календарного года, учебного года;
- своевременное и качественное выполнение отдельных ответственных мероприятий, поручений и работ, активное участие в подготовке и проведении мероприятий;
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- победы в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях.

2.5.2. Размер единовременных выплат устанавливается приказом руководителя структурного подразделения в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.5.3. Принятие решения о конкретном размере единовременных выплат производится комиссией по установлению выплат стимулирующего характера.

2.5.4. При наличии у работника Детского сада «Мишутка» и детского сада «Радуга» не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом единовременные выплаты не устанавливаются.

2.5.5. Выплаты стимулирующего характера вновь назначенному работнику могут быть установлены по истечении срока испытания при приеме на работу. В случае если такой срок не установлен, – по истечении трех месяцев со дня назначения на должность. В исключительных случаях выплаты стимулирующего характера работнику могут быть установлены до истечения указанных сроков.

### **3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

3.1. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера по результатам работы на определенный срок:

3.1.1. В соответствии с показателями, установленными приложением № 1 к данному Положению производится подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам

которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.3. настоящего положения.

3.1.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, делится на общую сумму подсчитанных баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.1.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера на определенный срок конкретного работника.

3.1.4. В течение каждого срока, установленного пунктом 2.4.2. настоящего Положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным показателям и критериям.

3.2. Единовременные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада работника или в абсолютных суммах в рублях. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим Положением выплаты устанавливаются на основании должностного оклада, размер каждой выплаты исчисляется от должностного оклада без учета других надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, кроме установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами города Дубны Московской области.

#### **4. Критерии для отмены выплат стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены полностью или частично на определенный срок или до конца календарного года на основании приказа руководителя структурного подразделения.

4.2. Критерием для отмены выплат является наличие у работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за:

- нарушение финансово-хозяйственной деятельности, отмеченное в актах проверок контрольно-ревизионных, правоохранительных и иных органов;
- несоблюдение санитарных норм и правил по содержанию помещений, зданий и сооружений;
- нарушения, связанные с несоблюдением правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- наличие случаев травматизма среди воспитанников;
- нарушение исполнительской дисциплины.

4.3. Другие нарушения в деятельности дошкольного образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и Уставом Лицея №6 могут являться основанием для уменьшения выплат стимулирующего характера.

4.4. Стимулирующие выплаты работнику могут быть восстановлены после устранения выявленных нарушений и (или) снятия с него дисциплинарного взыскания приказом руководителя структурного подразделения.

Приложение № 1  
к Положению об установлении и порядке произведения  
выплат стимулирующего характера работникам  
Детского сада «Мишутка» и Детского сада «Радуга» Лицея №6

**Таблица 1**

**Критерии оценки качества и результативности работы старшего воспитателя**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максим. балл по критериям
1.	Качество организации воспитательно-образовательного процесса	Координация научно-методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива по реализации: – программы развития ДОУ; – образовательной программы ДОУ; - инновационных, адаптированных и других программ.	10 10 10	30 баллов
2.	Охрана жизни и здоровья детей	– организация жизнедеятельности и оздоровления воспитанников; – создание условий для летней оздоровительной компании; - организация просветительской работы с родителями по ЗОЖ	10 10 10	30 баллов
3.	Контроль за организацией развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ	Проведение анализа состояния развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ	15	15 баллов
4.	Участие в научно-методической работе	семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, методических советах, консилиумах и др.	10	10 баллов
5.	Исполнительская дисциплина	– своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов	5 10	15 баллов
	<b>ИТОГО</b>			100 баллов

Таблица 2

## Критерии оценки качества и результативности работы заведующего хозяйством

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максим. Балл по критериям
1.	Укрепление материально-технической базы	Приобретение, эффективность использования и сохранность материальных ценностей ДОУ		30 баллов
2.	Создание благоприятных условий для функционирования всех служб ДОУ	Координация деятельности обслуживающего персонала ДОУ	10	10 баллов
3.	Качество и эффективность хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие замечаний надзорных органов по выполнению требований инструкций по охране труда и технике безопасности</li> <li>- Отсутствие предписаний Роспотребнадзора.</li> <li>- Отсутствие нареканий, замечаний со стороны родителей</li> <li>- Контроль за рациональным использованием рабочего времени</li> <li>- Контроль за обеспечением санитарно-гигиенического состояния ДОУ</li> <li>- Экономичное использование тепло- и энергоресурсов</li> </ul>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p>	35 баллов
4.	Эффективность и своевременность осуществления закупок	Своевременное предоставление информации в отдел закупок	10	10 баллов
5.	Исполнительская дисциплина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.)</li> <li>- своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов.</li> </ul>	<p>5</p> <p>10</p>	15 баллов
	<b>ИТОГО</b>			100 баллов

Таблица 3

**Критерии оценки качества и результативности работы  
заместителя заведующего по безопасности**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максим. Балл по критериям
1.	Качество и эффективность выполняемой работы	1) организация контрольно-пропускного режима в организации 2) осуществление текущего контроля работоспособности технических средств обеспечения охраны и оповещения 3) содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в организации	10  10  10	30 баллов
2.	Создание благоприятных условий для функционирования всех служб ДОУ	1) общее руководство и координация работы по противодействию распространения идей терроризма среди обучающихся и работников организации, 2) обеспечение проведения активных информационно-пропагандистских мероприятий антитеррористической направленности	15  15	30 баллов
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1) Соблюдение служебной этики 2) своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) 3) своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов. 4) сохранность служебной информации и персональных данных обучающихся и работников организации	10  10  10  10	40 баллов
	<b>ИТОГО</b>			100 баллов

Таблица 4

**Критерии оценки качества и результативности работы  
специалиста по закупкам**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максим. Балл по критериям
1.	Качество и эффективность закупочной деятельности	1) Отсутствие замечаний надзорных органов по выполнению требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок 2) Отсутствие нареканий, замечаний со стороны администрации ДОУ 3) Контроль за рациональным использованием рабочего времени 4) эффективность осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд 5) Этика делового общения и правила ведения переговоров 6) качественное применение основ информатики в части применения к закупкам.	10 10 10 10 10 10	60 баллов
2.	Своевременность осуществления закупок	1) Своевременное предоставление и размещение плана закупок в единой информационной системе; 2) своевременное представление требуемой информации в отдел закупок.	10 10	20 баллов
3.	Исполнительская дисциплина	1) своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов. 2) соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.	10 10	20 баллов
	<b>ИТОГО</b>			100 баллов



Таблица 5

**Критерии оценки качества и результативности профессиональной  
деятельности воспитателя**

№	Критерии	Показатели	Баллы	Макс. балл по критериям
1	Охрана жизни и здоровья детей	1.1. Посещаемость детьми ДОУ - до 60%, - от 60% включительно и до 80%, - от 80% включительно и выше. 1.2. Выполнение инструкций по охране труда, пожаробезопасности и электробезопасности: - наличие замечаний, -отсутствие замечаний.	10 15 20  0 5	25 баллов
2	Предметно-развивающая среда	2.1. Создание и пополнение развивающей предметно-пространственной среды в группе ДОУ в соответствии с календарно-тематическим планированием: - частично - в полном объеме - творческий подход	5 10 15	15 баллов
3	Обобщение и распространение опыта	3.1. Проведение и участие в мероприятиях (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, выставках, наличие опубликованных работ, наставничество): - уровень ДОУ - муниципальный уровень - региональный уровень, федеральный уровень	5 10 15	15 баллов
4	Участие в профессиональных и творческих конкурсах	4.1. Подготовка детей к конкурсам, фестивалям и спортивным мероприятиям	10	10 баллов
5	Участие в жизни ДОУ	5.1. Творчество и личное участие в жизни ДОУ: - творческое участие в праздниках, утренниках, досугах и пр. - творческое участие в оформлении интерьера помещений и территории ДОУ	5 5	10 баллов
6	Работа с родителями	6.1. Организация и проведение мероприятий разных форм и направленности (родительские собрания, родительские клубы, информационные стенды, совместные праздники)  - эпизодически - системно и комплексно - отсутствие обоснованных жалоб	5 10 5	15 баллов
7	Исполнительская дисциплина	7.1. Соблюдение исполнительской дисциплины: - наличие замечаний - отсутствие замечаний	0 10	10 баллов
	<b>ИТОГО</b>			100 баллов

Таблица 6

**Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников учреждения (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, педагог дополнительного образования, учитель-логопед).**

№	Критерии	Показатели	Баллы	Максим. балл по критериям
1.	Охрана жизни и здоровья детей, ОТ и ПБ	1.1. Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ЭБ - наличие замечаний -отсутствие замечаний	0 5	5 баллов
2.	Предметно – развивающая среда	2.1. Создание развивающей предметно–пространственной среды в группах ДОУ: - частично - в полном объеме 2.2. Организация индивидуальной работы с детьми: - эпизодически - системно и комплексно	5 10 5 15	25 баллов
3.	Обобщение и распространение передового опыта	3.1. Проведение и участие в мероприятиях: мастер – классы, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество, организация мероприятий, повышающих имидж ДОУ. - уровень ДОУ - муниципальный уровень - региональный, федеральный уровень	5 10 15	15 баллов
4.	Работа с пед. коллективом	4.1. Активность в работе с педагогами: - эпизодически - системно и комплексно	5 15	15 баллов
5.	Работа с родителями	5.1. Активность в работе с родителями: - эпизодически - системно и комплексно	5 10	10 баллов
6.	Личное участие в жизни ДОУ	6.1. Участие в мероприятиях ДОУ 6.2. Участие в оформлении интерьера помещений и территории ДОУ	10 10	20 баллов
7.	Исполнительская дисциплина	7.1. Соблюдение норм трудовой дисциплины 7.2. Ведение документации	5 5	10 баллов
	<b>ИТОГО:</b>			100 баллов

Таблица 7

## Критерии оценки качества и результативности работы младшего воспитателя

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максим. балл по критериям
1.	Посещаемость детьми дошкольного образовательного учреждения	Процент посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения: 1) до 60% 2) от 61 % до 80 % 3) от 81 % и выше	5 15 30	30 баллов
2.	Санитарно – гигиеническое состояние помещений группы	Содержание всех помещений группы в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями:  - наличие замечаний -отсутствие замечаний	0 25	25 баллов
3.	Качество осуществления воспитательных функций	1) Участие в осуществлении режимных моментов 2) Участие в подготовке к занятиям	10 5	15 баллов
4.	Личное участие в жизни ДОУ	1) Участие в мероприятиях группы и ДОУ 2) Участие в оформлении интерьера помещений и территории ДОУ	5 5	10 баллов
5.	Исполнительская дисциплина	1) Соблюдение норм трудовой дисциплины 2) Бережное отношение к инвентарю, экономия воды, электроэнергии	5 5	10 баллов
6.	Охрана жизни и здоровья детей, ОТ и ПБ	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ЭБ - наличие замечаний -отсутствие замечаний	0 10	10 баллов
	<b>ИТОГО:</b>			100 баллов

Таблица 8

**Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности  
делопроизводителя**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максим. балл по критериям
1.	Своевременное и грамотное ведение служебной документации	- документационное обеспечение кадровой деятельности ДОУ;	30	60
		- подготовка, регистрация, согласование, сопровождение и сохранность служебной документации деятельности ДОУ в соответствии с Номенклатурой дел	30	
2.	Соблюдение законодательных и нормативно-методических требований, регламентирующих правила оформления и составления документов делопроизводства.	- наличие замечаний	0	20
		- отсутствие замечаний, актов, предписаний	20	
3.	Систематизация, хранение текущего архива и документов законченного делопроизводства.	- своевременная регистрация, систематизация текущего архива;	10	20
		- качественная подготовка и сдача документов в архив.	10	
	<b>Итого:</b>			100 баллов

Таблица 9

**Критерии оценки качества и результативности работы обслуживающего персонала**  
**( машинист по стирке и ремонту спецодежды,**  
**уборщик служебных помещений, кастелянша, дворник, сторож,**  
**рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максим. балл по критериям
1.	Качество и эффективность выполняемой работы	1) Сохранность материальных ценностей и бережное отношение к ним 2) Отсутствие замечаний по выполнению требований инструкций по охране труда и технике безопасности 3) Отсутствие предписаний СЭС 4) Отсутствие нареканий, замечаний администрации ДОУ и со стороны родителей 5) Рациональное использование рабочего времени 6) Качественное обеспечение санитарно-гигиенического состояния рабочего места 7) Экономичное использование тепло- и энергоресурсов	10 5 10 5 10 10 10	60 баллов
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1) Соблюдение норм трудовой дисциплины 2) Соблюдение служебной этики 3) Качественное ведение документации	10 10 5	25 баллов
3.	Творчество и личное участие в жизни ДОУ	1) Творческое участие в праздниках, утренниках и других мероприятиях ДОУ 2) Активное участие в общественно-полезном труде (благоустройство и озеленение ДОУ) 3) Участие в оформлении интерьера помещений и территории ДОУ.	5 5 5	15 баллов
	<b>ИТОГО:</b>			100 баллов

## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лица №6 имени академика Г.Н. Флёрва, структурного подразделения – дошкольного отделения Детского сада «Радуга» (далее – Комиссия) создается для обеспечения объективного подхода к установлению выплат стимулирующего характера.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Администрации городского округа Дубна Московской области и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

### **2. Основные функции и полномочия комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает предоставляемую работниками информацию о показателях эффективности работы, установленных приложением № 1 к настоящему положению;
- согласовывает предлагаемый размер либо не согласовывает предлагаемый размер выплат стимулирующего характера в отношении каждого работника индивидуально;
- готовит решение о согласовании размера выплат стимулирующего характера.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных функций имеет право:

- запрашивать от работников необходимые для своей деятельности дополнительные материалы, документы и информацию по вопросам, связанным с установлением выплат стимулирующего характера;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- заслушивать работников по вопросам, связанным с выполнением показателей эффективности работы для установления выплат стимулирующего характера.

2.3. Информационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку мотивированных представлений и иных материалов для заседания Комиссии осуществляют: старший воспитатель, заведующий хозяйством, заместитель по безопасности.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель структурным подразделением. Председатель комиссии определяет дату очередного заседания Комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и организует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

3.3. В случае необходимости Председатель комиссии имеет право созыва внеочередного заседания Комиссии по рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

3.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

3.5. Решения комиссии оформляются в письменном виде, подписываются председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии.

3.6. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к решению комиссии.