



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Ясли – сад «Витоша» муниципального образования Черноморский район
Республики Крым**

ПРИКАЗ

05 декабря 2025 года

пгт Черноморское

№ 482-од

**Об утверждении Положения о порядке и условиях
начисления выплат стимулирующего характера
работникам МБДОУ «Ясли - сад «Витоша»
муниципального образования Черноморский
район Республики Крым**

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Постановления Совета Министров Республики Крым от 30.12.2014г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями), Постановлением администрации Черноморского района Республики Крым от 02.12.2019г. №1298 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Черноморский район» (с изменениями и дополнениями), Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ «Ясли-сад «Витоша» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь пунктом 22 решения 87 (внеочередного) заседания Черноморского районного совета Республики Крым 2 созыва от 20 декабря 2023 года № 1166 «О бюджете муниципального образования Черноморский район Республики Крым на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ясли-сад «Витоша» муниципального образования Черноморский район Республики Крым, протоколом общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Ясли - сад «Витоша» от 04.12.2025 года №7,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 5 декабря 2025 года Положение о порядке и условиях начисления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Ясли - сад «Витоша» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (приложением к приказу №1).
2. Утвердить и ввести в действие с 5 декабря 2025 года оценочные листы утвержденных критериев и эффективности выполнения работ для установления выплат стимулирующего характера работниками МБДОУ «Ясли - сад «Витоша» (приложение к приказу №2).

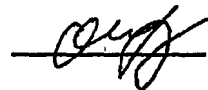
3. Делопроизводителю довести до сведения работников образовательного учреждения содержание Положения о порядке и условиях начисления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Ясли - сад «Витоша» муниципального образования Черноморский район Республики Крым под роспись.

4. Старшему воспитателю Мелешко И.А. разместить Положение на официальном сайте ДОУ.

5. Признать утратившим силу приказ от 02.11.2020 года №318-од «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Ясли - сад «Витоша» муниципального образования Черноморский район Республики Крым».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ «Ясли-сад
«Витоша» муниципального образования
Черноморский район Республики Крым**

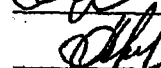


В.М. Олексенко

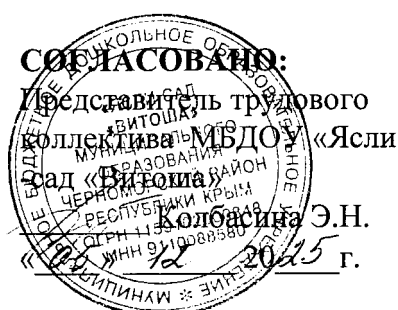
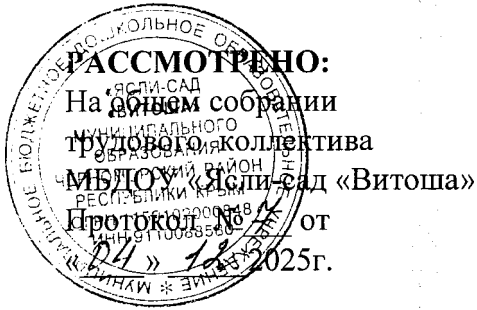
С приказом
ознакомлены:



Мелешко И.А.



Гаврилова С.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад «Витоша» муниципального образования Черноморский район Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального Бюджетного Дошкольного Образовательного Учреждения «Ясли-сад «Витоша» Муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» с последующими изменениями и дополнениями, Положением об оплате труда работников Муниципального Бюджетного Дошкольного Образовательного Учреждения «Ясли-сад «Витоша» Муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее МБДОУ «Ясли-сад «Витоша»)

1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам, Настоящее Положение принимается общим собранием МБДОУ, согласовывается с представителем трудового коллектива МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1. 3. Настоящее Положение регулирует:

дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть.

1.5. Стимулирующие выплаты направлены на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образования «Ясли-сад «Витоша», развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем, а также от объема средств доведенных лимитов, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда учреждения. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате.

1.8. Старший воспитатель производит оценку труда педагогических работников.

1.9. Заместитель заведующего по АХЧ производит оценку труда — помощника воспитателя, уборщика служебных помещений, кастелянши, машиниста по стирке и ремонту одежды, кладовщика, повара, кухонного рабочего, грузчика, рабочего по комплексному обслуживанию здания, сторожа, дворника, слесаря - электрика по ремонту электрооборудования.

1.10. Главный бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель, бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по ОТ, инженер-энергетик, калькулятор, специалист по закупкам, делопроизводитель оцениваются руководителем МБДОУ «Ясли-сад «Витоша» по утвержденным критериям оценки качества труда работников.

1.11. Стимулирующие выплаты заведующему МБДОУ начисляются на основании приказа Отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района.

1.12. Данное Положение действует до периода внесения в него изменений или принятия нового.

2. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в пределах доведенных лимитов. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.2. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.
- премия за месяц, квартал, год

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам положением о премировании работников МБДОУ «Ясли-сад «Витоша» Муниципального образования Черноморский район Республики Крым с учетом мнения представительного органа работников.

2.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах доведенных лимитов на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

2.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах доведенных лимитов на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

2.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах доведенных лимитов, на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательных учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

2.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах доведенных лимитов, на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

2.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- специалистам (педагогическим работникам);

Основание для установления коэффициента: размер надбавки за квалификационную категорию.

Квалификационная категория (по педагогической деятельности):

- высшая категория - 15%
- первая категория – 10%

2.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 5%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 15%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от должностного оклада по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательном учреждении в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью,

выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

2.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам (за месяц, квартал, год) работы устанавливается на основании приказа руководителя, максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной

категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательной организации).

2.3. Стимулирующие выплаты являются **частью фонда оплаты труда** и осуществляются на основании Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат, утвержденного заведующим МБДОУ «Ясли-сад «Витоша», согласованного с представителем трудового коллектива МБДОУ и рассмотренного на общем собрании трудового коллектива.

2.4. Критерии и показатели должны отражать степень результативности и качества работы по каждой категории работников с учетом специфики работы учреждения. При этом должна быть обеспечена дифференциация в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к одной категории. Работники, имеющие совмещение, дополнительно заполняют критерии и показатели оценки качества и результативности труда по совмещаемой должности.

2.6. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

2.7. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения за качество и высокие результаты работы является оценочный лист, заполненный согласно критериям, утвержденным настоящим Положением.

2.8. Секретарь Комиссии ежемесячно раздает работникам и до 23 числа собирает заполненные бланки оценочных листов (**приложение к Положению**). Работники, согласно критериям и показателям заполняют оценочные листы в графе «самооценка» за личной подписью, затем ответственные лица (заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель, заведующий) оценивают работу подчиненных. После этого оценочные листы передаются Комиссии.

2.9. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии, проводятся ежемесячно.

2.11. Основными задачами комиссии являются:

оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями; подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.12. Решение Комиссии принимаются прямым открытым голосованием, простым большинством голосов, при равном количестве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.13. На основании протокола Комиссии заведующий издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Ясли-сад «Витоша» по результатам текущего периода. Данный приказ направляется в бухгалтерию для начисления выплат. Указанные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

2.12. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, Комиссия устанавливает выплаты стимулирующего характера за фактически отработанное время и с учетом нагрузки согласно графикам рабочего времени. В случае увольнения сотрудника до заседания комиссии, стимулирующие выплаты начисляются и выплачиваются при начислении заработной платы за отчетный период при условии заполнения сотрудником оценочного листа, до его увольнения.

2.14. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием до 25 числа текущего месяца.

2.15. Каждый работник должен быть ознакомлен с результатами оценки Комиссией их профессиональной деятельности до издания приказа о выплате стимулирующих выплат под роспись.

2.16. В случае несогласия работника с решением комиссии, он вправе в течении 3-х рабочих дней письменно обратиться в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

2.16. Принятое решение оформляется протоколом и до 28 числа предоставляется заведующему протокол заседания с предложениями по начислениям стимулирующих выплат в соответствии с Положением для издания приказа о распределении выплат.

2.17. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ «Ясли-сад «Витоша» издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера в котором рассчитаны все выплаты стимулирующего характера за фактически отработанное время и с учетом нагрузки.

2.18. Расчет стимулирующих выплат производится после начисления:

1. Оклад
2. Надбавка за выслугу лет
3. Надбавка за непрерывный стаж в образовательных учреждениях
4. Надбавка за квалификационную категорию
5. Надбавка за вредные условия труда
6. Доплата за работу в ночное время
7. Доплата за работу в праздничные и выходные дни

8. Доплата за совмещение должностей
9. Отпускные (основной, учебный, дополнительный, компенсация за неиспользованный отпуск)
10. Больничные
11. Материальная помощь,
12. Стимулирующие выплаты заведующего МБДОУ (на основании приказа Отдела образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района),
13. Премия, (за месяц, квартал, год), по приказу заведующего МБДОУ «Ясли-сад «Витоша».

13.1. Единоразовые выплаты согласно Коллективного договора.

14. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам начисляются и рассчитываются с учетом достижения целевых показателей в пределах доведенных лимитов, рекомендованные Министерством труда и социальной защиты Республики Крым и утвержденные Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

Расчет стимулирующих выплат для устанавливается пределах доведенных лимитов.

3. Апелляции работников МБДОУ «Ясли-сад «Витоша» к Комиссии по распределению стимулирующей части и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников

3.1. В случае несогласия с итоговым баллом своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 3-х календарных дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

3.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения, установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов работы, результатов оценочного листа работника учреждения.

3.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 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.

3.4. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение одного рабочего дня.

4. Основания отмены или уменьшения стимулирующих выплат

4.1. В случае наложения дисциплинарного взыскания, связанного с обоснованными обращениями обучающихся, родителей, педагогов и других работников по поводу конфликтных ситуаций, невыполнения должностной инструкции, локальных актов, приказов стимулирующие выплаты уменьшаются согласно критериям на период со времени издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания до момента снятия дисциплинарного взыскания.

4.2. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях: полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

4.3. Полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

4.4. Критерии, понижающие размер выплаты стимулирующего характера:

Наименование критерия	% снижения
Дисциплинарное взыскание:	
- Замечание по приказу	20 баллов
- Выговор по приказу	20 баллов
Замечания по проверке:	
- учреждение	10 баллов
- район	20 баллов
- Республика	30 баллов
Обоснованные жалобы о нарушении прав участников учебно-воспитательного процесса	10 баллов
Нарушение норм техники безопасности	20 баллов
По вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым	60 баллов
Замечания по ведению документации	10 баллов
Оставление работника кабинета (закрепленной территории) в антисанитарном состоянии	10 баллов
Невыполнение правил ВТР, должностных инструкций, приказов и других локальных актов учреждения	до 60 баллов

5. Заключительные положения

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах доведенных лимитов.

5.2. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат МБДОУ «Ясли-сад «Витоша» хранятся в течении 3-х лет.

5.3. Оценочные листы работников МБДОУ «Ясли-сад «Витоша» хранятся 1 год.

Кри

1. С
рабо
орга№
п/п

1

2

3

4

5

Дата

Озна

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640404

Владелец Олексенко Валентина Михайловна

Действителен с 10.09.2025 по 10.09.2026