

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель профсоюзной  
организации**

\_\_\_\_\_ **Масолова Л.В**  
протокол № 3 от 01.09.2022  
заседания профсоюзного комитета  
« 1 » сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Приказ № 5 -А от 01.09.2022  
Заведующая МБДОУ № 201**

\_\_\_\_\_ **Соколовская Т.В**  
« 1 » сентября 2022 г

## **Положение о стимулировании работников МБДОУ № 201**

### **1. Общие положения**

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников и распределяются по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 60 процентов от стимулирующего фонда);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 5 процентов от стимулирующего фонда организации и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда).

Долю каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с профсоюзным комитетом по должностям работников учреждения.

### **2. Условия и порядок премирования по итогам работы**

2.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам из числа основного персонала по результатам выполнения ими должностных обязанностей за полугодие и выплачивается в течение полугодия.

2.2. Установление премиальных выплат (далее премиальной надбавки) по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее-комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.3. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премиальная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.4. Премиальная надбавка устанавливается работникам образовательного учреждения по основной занимаемой должности при нагрузке не менее 0,5 ставки. Установление премиальной надбавки работникам учреждения осуществляется исходя из количества набранных баллов по показателям стимулирования, установленных для каждой категории работников (приложение №1), и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной надбавки (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года).

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

2.5. Каждому показателю стимулирования работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Воспитатели - 100 баллов;
- Прочий педагогический персонал - 60 баллов;
- Учебно-вспомогательный персонал - 50 баллов;
- АУП – 50 баллов;
- Обслуживающий персонал – 30 баллов.

## 2.6. Порядок заполнения оценочных листов

2.6.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.6.2. Заполненные работниками оценочные листы передаются:

- Воспитатели, педагог-психолог, прочий педагогический персонал – заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе (старшему воспитателю);

- Младшие воспитатели – старшей медицинской сестре;

- Учителя-логопеды, учителя-дефектологи – руководителю внутрисадовой медико- психолого-педагогической комиссии;

- Работники из числа обслуживающего персонала – заместителю директора по административно-хозяйственной работе (заведующему хозяйством).

- Работники из числа административно- управленческого персонала, медицинские работники - руководителю учреждения.

2.6.3. Члены мониторинговой группы в составе: заведующая, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, завхоз), председатель ПМПк, дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников. Руководитель учреждения дает оценку результатов деятельности каждому работнику.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии.

2.7. В установленные руководителем учреждения сроки, заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе (старшим воспитателем) представляется в комиссию аналитическая информация:

- о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;

- об итоговом количестве набранных баллов по учреждению;

- плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам учреждения;

- стоимости балла по учреждению (размер стимулирующего фонда учреждения, деленный на итоговое количество баллов, набранное работниками учреждения);

- размере причитающейся премиальной надбавки по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.8. Размеры премиальной надбавки, устанавливаемой работникам учреждения рассматриваются комиссией и согласовываются с представителем профсоюзной организации.

Комиссия принимает решение об установлении премиальной надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

2.9. Премияльная надбавка вновь принятым работникам, а также работникам, вышедшим из декретного отпуска, устанавливается в размере:

- АУП и педагогическим работникам – 3500 руб.
- Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 2000 руб.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения. На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплаты.

2.11. Стимулирующие выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

### 3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы труда устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом по должностям работников учреждений в виде премий.

3.1.1 За качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников:

№ п/п	Наименование работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей	Размер доплат (руб.)
1.	За участие в работе комиссии по аттестации педагогических работников	1000
2.	Членам постоянно действующих комиссий: - по списанию и приему материальных ценностей; - по контролю по закладке продуктов и выходу порций при приготовлении пищи (за исключением тех работников, в чьи основные должностные обязанности это входит) - мониторинговая группа по оценке качества деятельности работников; - по охране труда;	1000 500 1000 1000
3.	За работу с Городской больничной кассой, включая оформление и продление медицинских полюсов сотрудников учреждения	500
4.	За подготовку и предоставление персонализированных данных, работу с Пенсионным фондом РФ	500
5.	За ведение электронной базы данных учёта будущих воспитанников	500
6.	За ведение электронной базы АИС	2000
7.	За работы по администрированию официального сайта ДОУ	2000
8.	За техническое обслуживание офисной техники	1000
9.	За работу с Центральным ОСВиЛ, включая оформление компенсации расходов по родительской оплате	1000
10.	За разработку нормативно-организационной базы	1000
11.	За выполнение оформительских работ: выставка детских рисунков,	500

	тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам; праздничное оформление музыкального зала и фойе учреждения	1000 2000
12.	За выполнение работ по ремонту: мебели, спортивного инвентаря и оборудования, наглядных пособий; монтажу учебного и хозяйственного оборудования	500 500 2000
13.	За заготовку овощей.	1500
14.	За участие в подготовке учреждения к зимнему сезону, началу учебного года	2000 2000
15.	За доставку печатной продукции, договоров, писем	500
16.	За авторские, экспериментальные разработки: учебных программ и методических пособий, методических рекомендаций, дидактического материала создание презентаций.	2000 1000 500 1000
17.	За организацию и (или) проведение: семинаров, МО педагогических советов, открытых занятий	2000 2000
18.	За изготовление учебных пособий, нестандартного оборудования	500 1000
19.	За проведение генеральных уборок	1700
20.	За ведение табеля учета рабочего времени	2000
21.	За выполнение общественной работы: - председателю ПМПк - уполномоченный по соцстраху	1000 500
22.	За работу по обеспечению пожарной безопасности в учреждении	2000
23.	За участие в детских праздниках в качестве актеров	500
24.	Постановка хореографических номеров	1000
25.	За выполнение печатных работ: - учебных программ, - методических разработок к учебным курсам, - сценариев к праздникам, - тематическим вечерам	1000 1000 500 500
26.	За выполнение функций и полномочий контрактного управляющего	2000
27.	За ведение и заполнение больничных листков	500
28.	За перемещение питьевой бутилированной воды	300
29.	За перемещение крупных бытовых отходов, перестановку мебели	1000
30.	За сбор и складирование отходов на пищеблоке	500
31.	За посадку, полив, прополку на цветнике и огороде	1000
32.	За пошив костюмов к утренникам, сюжетно-ролевым играм	1000

33.	За сооружение и заливку зимних построек	500
34.	За составление меню-требования и выдачу продуктов питания	5000

Стимулирующие выплаты за качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников:

- начисляются за фактически отработанное время, в случае установления на полугодие;

- начисляются без учета отработанного времени в случае установления на месяц.

Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется учреждением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

3.1.2. Специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается в следующих размерах:

<i>Должность</i>	Размер надбавки (руб.)
Воспитатель	1885
Младший воспитатель	1885
Младший воспитатель семейной группы	1000
Учитель-логопед	885
Учитель-дефектолог	885
Старший воспитатель	885
Музыкальный руководитель	885
Инструктор по физкультуре	885
Педагог дополнительного образования	885
Педагог-психолог	885

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие несчастных случаев и травм у детей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается ежеквартально на ставку (оклад) независимо от количества детей в

группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном образовательном учреждении более чем на ставку, размер надбавки не увеличивается.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

Для назначения надбавки издается приказ руководителя соответствующего учреждения.

3.1.3. Специальная выплата медицинским работникам дошкольных образовательных учреждений (далее - выплата медицинским работникам), назначается в следующих размерах:

<i>Должность</i>	Размер надбавки (руб.)
Врач	1885
Старшая медсестра	1885
Медсестра	1885
Медсестра по массажу	1885

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;

- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;

- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам по возрастной диспансеризации.

Выплата медицинским работникам назначается приказом руководителя учреждения сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом

учреждении.

Пункт 3.1.4 Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.».

3.1.5. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

#### **4. Премияльные выплаты, носящие единовременный характер, оказание материальной помощи**

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным



органом в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи:

- 4.2.1. К юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет - 3000 руб.
- 4.2.2. К юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет) - 3000 руб.
- 4.2.3. К праздничным дням и профессиональному празднику – до 3000 руб.
- 4.2.4. По итогам работы за мес., квартал, полугодие, год. – до 10000.
- 4.2.5 За отсутствие пропусков по болезни в течение года – 1000 руб.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются исходя из имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

4.2.6. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

- в связи со смертью близких родственников – 3000 руб.
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 1000 до 3000 руб.
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – 3000 руб.
- в связи с рождением ребенка - 3000 руб.