

ПРИНЯТО
Общим собранием работников МБДОУ

УТВЕРЖДАЮ

Протокол от 09.10.2024 №3

Приказ от 09.10.2024 № 69- ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 37**

Ковров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 37 (далее - МБДОУ) разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 (ред. от 01.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области», Постановлением администрации города Коврова от 08.08.2023 № 1819 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования г. Коврова Владимирской области».

1.2. Система оплаты и стимулирования труда МБДОУ устанавливается следующими нормативными документами:

- а) Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования г. Коврова Владимирской области, утверждённым Постановлением администрации города Коврова от 08.08.2023 № 1819;
- б) соглашениями, локальными актами в соответствии с Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) настоящим Положением о распределении стимулирующих выплат работникам в МБДОУ № 37 и принимаемыми в соответствии с ним нормативными актами органов коллегиального управления и руководителя МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, способствующих повышению эффективности функционирования МБДОУ.

Положение о распределении стимулирующих выплат работникам распространяется на всех работников МБДОУ, исключая руководителя (заведующему МБДОУ стимулирующие выплаты устанавливаются Управлением образования администрации города Коврова).

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ, условия для снятия стимулирующих выплат.

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Стимулирующие выплаты назначаются в течение года и могут носить постоянный (год, полгода, квартал) и разовый характер.

Сумма стимулирующих выплат предельными размерами не ограничивается и определяется заведующим в пределах финансовых средств МБДОУ с учётом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам.

2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включающие в себя выплаты за дополнительную работу, выполненную сверх должностных обязанностей, устанавливаются:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением № 1 (педагогический персонал);

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением № 2 (административно-хозяйственный персонал).

2.4. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя выплаты с учётом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почётные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 20%;

б) работникам, имеющим почётные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»:

педагогическим работникам при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

руководящим работникам при условии соответствия почётного звания профилю учреждения - 20%.

Работникам, имеющим почётное звание и учёную степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Для работников МБДОУ работодателем является образовательное учреждение в лице заведующего МБДОУ. Все стимулирующие выплаты работникам МБДОУ осуществляются в соответствии с настоящим Положением, решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия) и

утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

3.2. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам:

3.2.1. В МБДОУ создаётся Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам.

В состав Комиссии входят:

- старший воспитатель - председатель комиссии;
- члены комиссии: представитель администрации и трудового коллектива
- Из состава Комиссии избирается секретарь.

3.2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего по МБДОУ в начале каждого календарного года.

3.2.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель представляют в Комиссию информацию по итогам прошедшего месяца о показателях деятельности работников МБДОУ.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам рассматривает вопрос о поощрении каждого работника в соответствии с настоящим Положением с учётом достигнутых показателей, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.2.4. Решение комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более 50% списочного состава Комиссии.

3.2.5. Произведённый комиссией расчёт с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарём и всеми членами Комиссии.

3.2.6. Протокол заседания Комиссии направляется заведующему МБДОУ для издания приказа о распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

3.3. Заведующий имеет право не производить стимулирующие выплаты работникам в связи с недостаточной интенсивностью труда и качеством работы, недостаточностью финансовых средств.

4. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ

4.1. Работодатель в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением имеет право применять стимулирование работников в виде выплаты премии.

4.2. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, премии к определённым датам устанавливаются:

- на основании ходатайств вышестоящих организаций,
- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ (ремонт и оформление группы, покраска оборудования на участке, проведение процедуры запроса и получения котировок цен (коммерческих предложений) с

оформлением соответствующих документов и др.);

- за выполнение разовой работы, связанной с улучшением образовательного процесса (изготовление пособий, оборудования и др.);
- за выполнение работ, связанных с производственной необходимостью;
- за выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- за привлечение внебюджетных средств;
- за работу без листов нетрудоспособности;
- за участие в работе комиссий, психолого-педагогического консилиума и др.

4.3. Выплата разовых премий к определённым датам, за выполнение определённой работы работникам МБДОУ производится по решению Комиссии и регламентируется приложением № 3 к настоящему Положению.

4.4. Премия по итогам года (к Новому году), предусмотренная п. 10.4. приложения № 3 к настоящему Положению, подлежит начислению и выплате всем работникам, отработавшим в отчётном году не менее 200 рабочих дней, и работающим в МБДОУ на конец отчётного года, в том числе имевшим последний рабочий день декабря отчётного года.

4.5. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

- дисциплинарные взыскания (на период действия);
- конфликтные ситуации с участниками образовательного процесса;
- посещаемость детей в группе менее 50%, за исключением периодов неблагоприятной эпидемиологической ситуации;
- нарушения Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, режима работы МБДОУ;
- нарушение инструкции по организации охраны жизни и здоровья воспитанников;
- нарушения инструкции по охране труда, инструкции по пожарной безопасности, по обеспечению безопасных условий для образовательного процесса, по антитеррористической защищённости;
- использование гаджетов (телефонов, планшетов) для личных целей в рабочее время;
- нарушение режима экономии всех энергоресурсов.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В пределах средств, выделенных на выплаты стимулирующего характера,

работникам может выплачиваться материальная помощь (приложение № 4) на основании личного заявления и подтверждающих документов.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- вступление в брак;
- многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника;
- рождение ребёнка;
- смерть близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети) и др.
- лечение Работника в связи с тяжелым заболеванием (заболевание подтверждается медицинским заключением)

6.3. Материальная помощь выплачивается работнику по личному его заявлению на основании решения Комиссии, приказа заведующего МБДОУ. В приказе на выплату материальной помощи указывается её размер.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат работникам в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 37 является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с представительным органом работников и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение по решению Общего собрания работников МБДОУ, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников, непосредственно связанных с образовательным процессом

Наименование должности	Основание для премирования (критерии)	Баллы
1. Старший воспитатель	1.1 подготовка и проведение городских мероприятий для педагогов на базе МБДОУ	4
	1.2 оказание эффективной помощи педагогам в подготовке к городским и региональным конкурсам	2
	1.3 высокий уровень подготовки к аттестации педагогических работников МБДОУ	2
	1.4 подготовка материалов для СМИ и выступления по ТВ	3
	1.5 участие в курсах повышения квалификации	3
	1.6 организация работы Ресурсного центра	4
	1.7 организация работы Консультационного центра для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного воспитания	3
	1.8 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	3
	1.9 обобщение и распространение перспективного педагогического и управленческого опыта: - на уровне МБДОУ - на муниципальном уровне - на региональном уровне	2 4 5
	1.10 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующих выплат, психолого-педагогического консилиума	2
	1.11 работа в жюри конкурсов: - на уровне МБДОУ - на муниципальном уровне - на региональном уровне	1 2 4
	1.12 за руководство городским методическим объединением педагогов	4
	1.13 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1
	1.14 участие в методических мероприятиях различного уровня (выступление на ГМО, городские акции, выставки) 1.14.1 городской 1.14.2 региональный 1.14.3 всероссийский	3 4 5

	1.15 участие в работе федеральной инновационной площадки	5
	1.16 участие в работе региональной инновационной площадки	4
	1.17 наставничество (при наличии приказа)	3
	1.18 участие в общих мероприятиях МБДОУ	2
	1.19 работа в системе АИС «Барс», на сайте МБДОУ и других сайтах	3
	1.20 работа в системе «Мое образование», ПФДО, Сферум	2
	1.21 победа в конкурсах:	
	1.21.1 на уровне МБДОУ	2
	1.21.2 городских	3
	1.21.3 региональных	4
	1.21.4 Всероссийских (за исключением электронных)	5
	1.22 участие в конкурсах:	
	1.22.1 на уровне МБДОУ	1
	1.22.2 городских	2
	1.22.3 региональных	3
	1.22.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4
	1.23 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	1.23.1 за исполнение роли одного персонажа;	1
	1.23.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	2
	1.23.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	3
	1.24 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков, уход за цветниками, огородом в весенний, летний и осенний период, оформление участков в зимний период	2
	1.25 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	1.26 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ (учреждения культуры, физкультуры и спорта, школой и т.д.)	2
	1.27 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	3
	1.28 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и др.)	3
	1.29 за привлечение внебюджетных средств	2
	1.30 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3
	1.31 другие основания по решению комиссии	2
2. Воспитатель	2.1 показатель заболеваемости воспитанников группы:	3
	2.1.1 не выше 10% в дошкольных группах	
	2.1.2 не выше 15% в группах раннего возраста	
	2.2 победа в конкурсах:	

2.2.1 на уровне МБДОУ	2
2.2.2 городских	3
2.2.3 региональных	4
2.2.4 Всероссийских (за исключением электронных)	5
2.3 участие в конкурсах (педагоги):	
2.3.1 на уровне МБДОУ	1
2.3.2 городских	2
2.3.3 региональных	3
2.3.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4
2.4 участие в работе Ресурсного центра	3
2.5 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта:	
- на уровне МБДОУ	2
- на муниципальном уровне	4
- на региональном уровне	5
2.6 участие в курсах повышения квалификации	3
2.7 наставничество (при наличии приказа)	3
2.8 работа в службе психолого-педагогического мониторинга	2
2.9 работа в творческой группе	2
2.10 работа в жюри конкурсов:	
2.10.1 на уровне МБДОУ	1
2.10.2 на уровне города	2
2.10.3 на региональном уровне	4
2.11 работа в Консультационном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного воспитания	2
2.12 проведение открытых показов образовательной деятельности:	2
2.12.1 на уровне МБДОУ	4
2.12.2 городской уровень	5
2.12.3 региональный уровень	
2.13 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	1
2.13.1 за исполнение роли одного персонажа;	2
2.13.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	3
2.13.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	
2.14 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1
2.15 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков, уход за цветниками, огородом в весенний, летний и осенний период, оформление участков в зимний период	2
2.16 привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе, к благоустройству групповых помещений, прогулочных участков	2

	2.17 отсутствие задолженности родительской платы за уход и присмотр детей в МБДОУ	1
	2.18 показатель посещаемости детей: 2.18.1 не ниже 80% в группах дошкольного возраста 2.18.2 не ниже 75% в группах раннего возраста	3
	2.19 подготовка материалов для сайта МБДОУ, СМИ	3
	2.20 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	2.21 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ (учреждения культуры, физкультуры и спорта, школой и т.д.)	2
	2.22 работа в условиях адаптации детей раннего возраста	2
	2.23 содействие в организации платных услуг	2
	2.24 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	3
	2.25 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, психолого-педагогического консилиума	1
	2.26 за руководство городским методическим объединением педагогов	4
	2.27 участие в методических мероприятиях различного уровня (выступление, акции, выставки и пр.)	3
	2.27.1 городской уровень	4
	2.27.2 региональный уровень	5
	2.27.3 всероссийский уровень	
	2.28 участие в работе федеральной инновационной площадки	5
	2.29 участие в общих мероприятиях МБДОУ	2
	2.30 подготовка к новому учебному году: ремонт и оборудование помещений, разработка новых игровых и развивающих пособий, наглядное оформление помещений	2
	2.31 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и др.)	3
	2.32 за привлечение внебюджетных средств	2
	2.33 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3
	2.34 другие основания по решению комиссии	2
3. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед	3.1 работа в службе психолого-педагогического мониторинга	2
	3.2 работа в творческой группе	2
	3.3 работа в Ресурсном центре	3
	3.4 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта:	2
	- на уровне МБДОУ	4
	- на муниципальном уровне	5
	- на региональном уровне	
	3.5 работа в комиссии по охране труда, других	1

	КОМИССИЯХ	
	3.6 подготовка к новому учебному году: ремонт и оборудование помещений, разработка новых игровых и развивающих пособий, наглядное оформление помещений	2
	3.7 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	1 2
	3.7.1 за исполнение роли одного персонажа;	
	3.7.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	3
	3.7.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	
	3.8 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ (учреждения культуры, физкультуры и спорта, школой и т.д.)	2
	3.9 содействие в организации платных услуг	2
	3.10 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	2
	3.10.1 на уровне МБДОУ	3
	3.10.2 городских	4
	3.10.3 региональных	5
	3.10.4 Всероссийских (за исключением электронных)	
	3.11 участие в конкурсах (педагоги):	1
	3.11.1 на уровне МБДОУ	2
	3.11.2 городских	3
	3.11.3 региональных	4
	3.11.4 Всероссийских (за исключением электронных)	
	3.12 проведение открытых показов образовательной деятельности:	2 4
	3.12.1 на уровне МБДОУ	5
	3.12.2 на уровне города	
	3.12.3 на уровне области	
	3.13 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков, уход за цветниками, огородом в весенний, летний и осенний период, оформление участков в зимний период	2
	3.14 участие в курсах повышения квалификации	3
	3.15 работа в Консультационном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	2
	3.16 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	3
	3.17 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующих выплат, психолого-педагогического консилиума	1
	3.18 за руководство городским методическим объединением педагогов	3
	3.19 работа в жюри конкурсов:	1
	3.19.1 на уровне МБДОУ	2
	3.19.2 на уровне города	4

	3.19.3 на региональном уровне	
	3.20 участие в методических мероприятиях различного уровня (выступление, акции, выставки и пр.)	3 4 5
	3.20.1 городской уровень	
	3.20.2 региональный уровень	
	3.20.3 всероссийский уровень	
	3.21 участие в общих мероприятиях МБДОУ	2
	3.22 наставничество (при наличии приказа)	3
	3.23 подготовка материалов для сайта МБДОУ, СМИ	3
	3.24 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и др.)	3
	3.25 за привлечение внебюджетных средств	2
	3.26 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	3.27 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3
	3.28 другие основания по решению комиссии	2

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников, непосредственно не связанных с образовательным процессом

Наименование должности	Основание для премирования	Баллы
4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	4.1 выполнение внеплановых и аварийных работ в нерабочее время (вечернее, выходные и праздничные дни)	5
	4.2 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ (учреждения культуры, физкультуры и спорта, школой и т.д.)	2
	4.3 участие в курсах повышения квалификации	3
	4.4 за привлечение внебюджетных средств	2
	4.5 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующих выплат	1
	4.6 содействие в оказании платных услуг	2
	4.7 мониторинг потребления энергоресурсов	2
	4.8 работа по организации гражданской обороны и воинскому учету	3
	4.9 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и др.)	3
	4.10 за реализацию взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	2
	4.11 подготовка и участие в городских мероприятиях	3
	4.12 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	4.13 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3
	4.14 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	4.15 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	4.15.1 за исполнение роли одного персонажа;	1
4.15.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	2	
4.15.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	3	
4.16 другие основания по решению комиссии	2	
5. Ведущий специалист по охране здоровья	5.1 эффективная организация и контроль проведения профилактических закаливающих процедур с согласия родителей	2
	5.2 оформление тематических выставок для педагогов МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников;	2
	5.3 участие в мероприятиях по формированию здорового образа жизни (занятия с воспитанниками, беседы, консультации для педагогов	2

	5.4 консультации для родителей (законных представителей) воспитанников по приобщению к здоровому образу жизни	2
	5.5 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1
	5.6 содействие в организации платных услуг	2
	5.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	5.8 мониторинг коммерческих предложений по поставке продуктов питания	2
	5.9 своевременное оформление заявок о закупке продуктов питания для размещения на сайте	2
	5.10 мониторинг температурного режима в отопительный период в соответствии с температурой теплоносителя на входе в здание	2
	5.11 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	5.12 ведение работы с персоналом по антитеррористической защищенности	2
	5.13 работа по гражданской обороне и воинскому учету	3
	5.14 показатель посещаемости детей не ниже 80%	3
	5.15 озеленение и благоустройство территории МБДОУ	2
	5.16 участие в курсах повышения квалификации	3
	5.17 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3
	5.18 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	5.18.1 за исполнение роли одного персонажа;	1
	5.18.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	2
	5.18.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	3
	5.20 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующих выплат	1
	5.21 работа в системе АИС «Барс»	2
	5.22 другие основания по решению комиссии	2
6. Младший воспитатель	6.1 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2
	6.2 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	6.3 за высокую посещаемость (не ниже 80%)	3
	6.4 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	2
	6.5 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его	3

	заместителей и др.)	
	6.6 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1
	6.7 соблюдение правил учёта и хранения материальных ценностей, обеспечение сохранности имущества МБДОУ	2
	6.8 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	2
	6.9 содействие в организации платных услуг	2
	6.10 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3
	6.11 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	6.12 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	6.12.1 за исполнение роли одного персонажа;	1
	6.12.2 за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	2
	6.12.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	3
	6.13 за участие в городских мероприятиях	2
	6.14 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующих выплат	1
	6.15 другие основания по решению комиссии	2
7. Специалист по кадрам, делопроизводитель	7.1 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	3
	7.2 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	2
	7.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	7.4 за помощь педагогам в организации образовательного процесса	1
	7.5 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующих выплат	1
	7.6 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	2
	7.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	7.8 ведение работы по выполнению мобилизационного задания	3
	7.9 за работу в системе АИС «БАРС»	2
	7.10 участие в городских мероприятиях	2
	7.11 участие в курсах повышения квалификации	3
	7.12 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3
	7.13 другие основания по решению комиссии	2
8. Повар	8.1 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2
	8.2 проведение консультаций, мастер-классов для	2

	родителей (законных представителей) по приготовлению блюд	
	8.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	8.4 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	2
	8.5 участие в курсах повышения квалификации	3
	8.6 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	2
	8.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	8.8 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1
	8.9 участие в разработке технологических карт	2
	8.10 участие в городских мероприятиях	2
	8.11 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	3
	8.12 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующих выплат	1
	8.13 другие основания по решению комиссии	2
9. Заведующий складом	9.1 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	9.2 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	3
	9.3 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	2
	9.4 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	2
	9.5 мониторинг коммерческих предложений по поставке продуктов питания	2
	9.6 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2
	9.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	9.8 своевременное оформление и размещение на сайте заявок о закупках товаров, работ и услуг	2
	9.9 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующих выплат	1
	9.10 другие основания по решению комиссии	2
10. Кастелянша, машинист по стирке белья, инженер, уборщик служебных помещений, подсобный	10.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	1
	10.2 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2
	10.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2

рабочий, сторож, дворник и др.	т.д.)		
	10.4 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3	
	10.5 участие в городских мероприятиях	2	
	10.6 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1	
	10.7 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков	2	
	10.8 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях МБДОУ	2	
	10.9 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	3	
	10.10 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	3	
	10.11 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующих выплат	1	
	10.12 отсутствие замечаний по результатам контроля	2	
	10.13 другие основания по решению комиссии	2	
	11. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	11.1 участие в генеральных уборках (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2
		11.2 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
11.3 участие в городских мероприятиях		2	
11.4 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков		2	
11.6 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)		3	
11.7 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)		1	
11.8 отсутствие замечаний по результатам контроля		2	
11.9 за работу по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.		2	
11.10 изготовление пособий для организации развивающей среды		2	
11.11 другие основания по решению комиссии		2	

ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

Основание для премирования	Расшифровка
1. на основании ходатайств вышестоящих организаций	1.1. приказ Управления образования, ходатайство Управления образования и пр.
2. за выполнение особо важных заданий, срочных работ, непредвиденных работ	2.1 ремонт и оформление группы, других помещений МБДОУ 2.2 покраска оборудования на прогулочных участках 2.3 высадка цветочной рассады 2.4 прореживание кустарников, спиливание деревьев, представляющих опасность 2.5 покос травы, уборка листвы, снега (для работников МБДОУ, кроме дворника) 2.6 очистка кровли и теневых навесов от снега и наледи 2.6 сварочные работы 2.7 непредвиденные работы
3. за выполнение разовой работы, связанной с улучшением образовательного процесса	3.1 изготовление пособий и оборудования 3.2 ремонт игрового оборудования, игр, игрушек и пр.
4. за выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	4.1 работа на двух и более группах в условиях нехватки кадров, на время больничных листов, в период отпусков 4.2 работа с детьми двух и более групп в утренние и вечерние часы 4.3 работа во время аварийной ситуации и пр. 4.4 за работу по не замещающимся должностям во время ежегодных отпусков основных сотрудников
5. за выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	5.1 сопровождение контрактов, заключаемых по результатам электронных аукционов 5.2 заполнение в ГИС декларации по энергоэффективности 5.3 работа в АИС «Электронный детский сад» 5.4 своевременное и полное размещение информации на официальном сайте МБДОУ 5.5 ведение сайта «Закупки» (223-ФЗ) 5.6 ведение сайта «Закупки» (44-ФЗ) 5.7 ведение сайта bus.gov.ru 5.8. сборка и разборка мебели 5.9 замена и ремонт светильников 5.10 установка сантехнического

	<p>оборудования, трубопроводов</p> <p>5.11 частичный ремонт систем водопровода и канализации</p> <p>5.12 замена линолеума в групповых помещениях</p> <p>5.13 организация работы в официальном сообществе МБДОУ «ВКонтакте»</p> <p>5.14 выполнение работ в системе ФГИС «Меркурий»</p> <p>5.15 выполнение работ в системе «Товарный знак»</p> <p>5.16 оформление договоров с поставщиками на закупку продуктов питания</p>
6. за участие в работе комиссий	<p>6.1 аттестационная комиссия МБДОУ</p> <p>6.2 психолого -педагогический консилиум</p>
7. за работу без листов нетрудоспособности	
9. за выполнение общественной работы	<p>9.1 председатель профкома</p> <p>9.2 уполномоченный по охране труда</p> <p>9.3 уполномоченный по соцстраху</p> <p>9.4 оформление документов и передача их в СФР (при выходе работника на пенсию и др.)</p> <p>9.5 ответственный за профилактическую работу с воспитанниками и их семьями (ФЗ-120)</p>
10. участие в городских мероприятиях	Субботники, митинги, акции и др.
11. Премии к определённым датам	<p>11.1 День дошкольного работника</p> <p>11.2 Международный женский день</p> <p>11.3 День защитника Отечества</p> <p>11.4 Новый год (по итогам года)</p> <p>11.5 К юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет)</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 37**

Наименование разовых стимулирующих выплат и условия их предоставления	Размер премий (руб.)
1. Материальная помощь на: <ul style="list-style-type: none">- бракосочетание Работника впервые- рождение ребёнка у Работника- лечение Работника в связи с тяжёлым заболеванием (заболевание подтверждается медицинским заключением)- похороны близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети)- похороны Работника МБДОУ (материальная помощь родственникам)	В пределах выделенных стимулирующих выплат