


ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий



М.И.Горшкова

Протокол от 02.10.2019 № 4

Приказ от 02.10.2019 № 01-19/170

УЧТЕНО

мнение профкома МБДОУ



Протокол от 02.10.2019 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД № 49**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 (ст.133-158, ст.282-288, ст.331-336), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 № 1014, зарегистрированным в Минюсте РФ 26.09.2013, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования утверждённым Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011 № 1066 со всеми изменениями.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 49 (далее – МБДОУ) устанавливается следующими нормативными документами:

- а) Решением СНД г. Коврова от 27.08.2008 № 163 «О внесении изменений в решение КГСНД от 22.12.2004 № 259 «Об утверждении Положения об общих принципах оплаты труда работников муниципальных учреждений г.Коврова»;
- б) Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011 № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» (в редакции от 05.10.2015, со всеми изменениями и дополнениями);
- в) соглашениями, локальными актами в соответствии с Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными актами органов коллегиального управления и руководителя МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работниками.

Стимулирование и премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое согласовано с представительным органом работников, принимается на Общем собрании работников МБДОУ и утверждается руководителем МБДОУ.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда распространяется на всех работников МБДОУ, исключая руководителя (заведующему МБДОУ стимулирующие выплаты устанавливаются управлением образования администрации города Коврова).

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МБДОУ И ЕГО РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

2.1. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ) МБДОУ осуществляется Учредителем в соответствии с Планом финансово - хозяйственной деятельности в пределах объёма средств в рамках субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и средств от приносящей доход деятельности на текущий финансовый год.

2.2. Фонд оплаты труда МБДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Источниками стимулирующих выплат являются:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда;
- средства экономии фонда заработной платы (базовой части фонда оплаты труда).

2.4. На основании пункта 6.3. раздела 6 «Выплаты стимулирующего характера» Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования (в новой редакции) (постановление администрации города Коврова Владимирской области от 04.09.2018 №2155 «О внесении изменений в постановление администрации города Коврова Владимирской области от 25.05.2011 № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования») работникам учреждения в целях стимулирования их к достижению высоких результатов труда, а также поощрения за качественно выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным

договором, локальным нормативным актом в пределах фонда оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Для работников МБДОУ работодателем является образовательное учреждение в лице заведующего МБДОУ. Все стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с настоящим Положением, решением Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, утверждённым приказом заведующего МБДОУ.

3.2. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

3.2.1. В МБДОУ создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

В состав комиссии входят:

- старший воспитатель - председатель комиссии;
- председатель профсоюзной организации – член комиссии;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе и представители трудового коллектива МБДОУ – члены комиссии.

Из состава комиссии избирается секретарь.

3.2.2. Состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ.

3.2.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель представляют в комиссию информацию по итогам периода о показателях деятельности работников МБДОУ. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривает вопрос о стимулировании каждого работника в соответствии с настоящим Положением с учётом достигнутых показателей.

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

3.2.5. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарём и всеми членами комиссии.

3.2.6. Протокол заседания комиссии направляется заведующему МБДОУ для издания приказа о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ.

3.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем МБДОУ с учётом мнения представительного органа работников. Выплаты производятся в рублях.

3.4. 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 самостоятельно в пределах финансовых средств МБДОУ с учётом решения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

3.5. Руководитель имеет право производить стимулирующие выплаты работникам по нескольким пунктам, либо не производить стимулирующих выплат работникам, в связи с недостаточной интенсивностью труда и качеством работы, недостаточностью финансовых средств.

3.6. Кратность стимулирующих выплат одному работнику определяется работодателем.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включающие в себя выплаты за дополнительную работу, устанавливаются:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением № 1;

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением № 2.

3.8. 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.

3.9. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, премии к определённым датам устанавливаются в соответствии с приложением №3:

- 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 (сопровождение контрактов, заключаемых по результатам электронных аукционов, заполнение декларации по энергоэффективности в ГИС, работа в АИС «Электронный детский сад» и др.);
- за привлечение внебюджетных средств;
- за работу без листов нетрудоспособности;
- за участие в работе комиссий, психолого-медико-педагогического консилиума и др.

4. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Выплата разовых премий к определённым датам, за выполнение определённой работы работникам МБДОУ производится с учётом мнения представительного органа работников и регламентируется приложением № 4.

4.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника МБДОУ, представленного в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ. Регламентируется приложением 5 к Коллективному договору МБДОУ №49.

5. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

- дисциплинарные взыскания;
- конфликтные ситуации с участниками образовательного процесса;
- посещаемость детей менее 30%;
- 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 теплоэнергоснабжителей.

6. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению Общего собрания работников МБДОУ.

6.2. Внесение изменений и дополнений осуществляется путём принятия нового Положения.

6.3. Положение вступает в силу со дня утверждения его заведующим МБДОУ.

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

Наименование должности	Основание для стимулирования (критерии)	Руб.
1. Старший воспитатель	1.1 подготовка и проведение городских мероприятий для педагогов на базе МБДОУ	1 000
	1.2 высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов МБДОУ	1 000
	1.3 высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	1 000
	1.4 участие в работе коллегиальных органов управления МБДОУ (Совет МБДОУ)	1 000
	1.5 оказание эффективной помощи педагогам в подготовке к городским и региональным конкурсам	1 000
	1.6 высокий уровень подготовки к аттестации педагогических работников МБДОУ	1 000
	1.7 высокое качество разработки документации, уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план образовательной работы, Программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.).	1 000
	1.8 выполнение работы ответственного за профилактическую работу,	1 000
	1.9 подготовка материалов для СМИ и выступления по ТВ	1 000
	1.10 участие в курсах повышения квалификации	2 000
	1.11 организация работы Ресурсного центра	1 000
	1.12 организация работы Консультационного центра для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	1 000
	1.13 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 000
	1.14 обобщение и распространение перспективного педагогического и управленческого опыта	2 000
	1.15 своевременное и полное размещение информации на сайте ДОУ	2 000

	1.16 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	1 000
	1.17 работа в жюри конкурсов	1000
	1.18 за руководство городским методическим объединением педагогов	1 000
	1.19 работа в комиссии по охране труда, в бракеражной комиссии, комиссии по приёвке продуктов питания и др.	1 000
	1.20 участие в методических мероприятиях различного уровня:	
	1.20.1 городской;	1 000
	1.20.2 региональный;	2 000
	1.20.3 всероссийский	3 000
	1.21 участие в работе федеральной инновационной площадки	1 000
	1.22 другие основания по решению комиссии	1 000
2. Воспитатель	2.1 показатель заболеваемости воспитанников группы:	
	2.1.1 не выше 10% в дошкольных группах;	2 000
	2.1.2 не выше 15% в группах раннего возраста	
	2.2 отсутствие жалоб родителей	1 000
	2.3 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	2.3.1 на уровне МБДОУ,	1 000
	2.3.2 городских,	2 000
	2.3.3 региональных,	2 500
	2.3.4 Всероссийских (за исключением электронных)	3 000
	2.4 участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	2.4.1 на уровне МБДОУ,	500
	2.4.2 городских,	1 000
	2.4.3 региональных,	1 500
	2.4.4 Всероссийских (за исключением электронных)	2 000
	2.5 участие в работе Ресурсного центра	1 500
	2.6 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта	2 000
	2.7 участие в курсах повышения квалификации	2 000
	2.8 наставничество	1 000
	2.9 работа в службе психолого-педагогического мониторинга	1 000
	2.10 работа в творческой группе	1 000
	2.11 работа в жюри конкурсов:	
	2.11.1 на уровне ДОУ;	500
	2.11.2 на уровне города	1 000

2.12	проведение семинаров, консультаций, педсоветов, консультирование участников Школы начинающего педагога	1 000
2.13	работа в Консультационном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	1 000
2.14	проведение открытых показов образовательной деятельности:	
2.14.1	на уровне МБДОУ;	1 000
2.14.2	на уровне города;	2 000
2.14.3	на уровне области.	3 000
2.15	исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
2.15.1	за исполнение роли одного персонажа (за каждый);	1 000
2.15.2	за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	1 000
2.16	работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1 000
2.17	своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1 500
2.18	озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
2.19	привлечение родителей к участию в образовательном процессе, к благоустройству групповых помещений, прогулочных участков	1 000
2.20	отсутствие задолженности родительской платы за содержание детей в ДОУ	1 000
2.21	качественное оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, санбюллетени, молнии и т.д.	1 000
2.22	уход за цветниками, огородом в весенний, летний, осенний период	1 000
2.23	подготовка к летнему оздоровительному периоду, в том числе подготовка документации, участков	1 000
2.24	показатель посещаемости детей:	
2.24.1	не ниже 80% в группах дошкольного возраста;	4 000
2.24.2	не ниже 75% в группах раннего возраста	
2.25	подготовка материалов для сайта МБДОУ, СМИ и выступления на ТВ	1 000
2.26	отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
2.27	за работу с детьми-инвалидами (за каждого ребёнка) пропорционально дням посещаемости	50.00/ день

	2.28 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ	1 000
	2.29 работа в условиях адаптации детей раннего возраста	3 000
	2.30 содействие в организации платных услуг	2 000
	2.31 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 000
	2.32 за работу в адаптационных группах в летний период для детей, готовящихся к поступлению в ДОУ	1 500
	2.33 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	1 000
	2.34 за руководство городским методическим объединением педагогов	1 000
	2.35 выступление на городском методическом объединении педагогов	1 500
	2.36 за постановку здания на охрану:	
	2.36.1 10 и более раз в месяц;	2 000
	2.36.2 от 5 до 10 раз в месяц;	1 000
	2.36.3 от 1 до 4 раз в месяц	500
	2.37 участие в работе федеральной инновационной площадки	1 000
	2.38 другие основания по решению комиссии	1 000
3. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед	3.1 организация развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях,	1 000
	3.2 своевременное и качественное оформление документации	1 000
	3.3 участие в работе Ресурсного центра	1 000
	3.4 работа в службе психолого-педагогического мониторинга, творческой группе, участие в тематических проверках, жюри конкурсов и т. д.	1 000
	3.5 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта	2 000
	3.6 проведение семинаров, консультаций, открытых мероприятий, выступление на педсоветах	1 000
	3.7 разработка перспективного планирования, сценариев праздников, досугов, развлечений, конспектов занятий	1 000
	3.8 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1 000
	3.9 своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1 000
	3.10 подготовка к новому учебному году: ремонт и	1 000

оборудование помещений, разработка новых игровых и развивающих пособий, наглядное оформление помещений	
3.11 результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками (повышение уровня развития воспитанников и т.п.)	1 000
3.12 за разработку адаптированной образовательной программы, индивидуальных траекторий развития ребёнка	1 500
3.13 работа с детьми раннего возраста	2 000
3.14 за работу с детьми – инвалидами (за каждого ребёнка)	50.00/день
3.15 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
3.15.1 за исполнение роли одного персонажа;	1 000
3.15.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	1 000
3.16 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ	1 000
3.17 содействие в организации платных услуг	2 000
3.18 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
3.18.1 на уровне МБДОУ,	1 000
3.18.2 городских,	2 000
3.18.3 региональных,	2 500
3.18.4 Всероссийских (за исключением электронных)	3 000
3.19 участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
3.19.1 на уровне МБДОУ,	500
3.19.2 городских,	1 000
3.19.3 региональных,	1 500
3.19.4 Всероссийских (за исключением электронных)	2 000
3.20 проведение открытых показов образовательной деятельности:	
3.20.1 на уровне МБДОУ;	1 000
3.20.2 на уровне города;	2 000
3.20.3 на уровне области.	3 000
3.21 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
3.22 участие в курсах повышения квалификации	2 000
3.23 работа в Консультационном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	1 000
3.24 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 000
3.25 оформление протоколов Общего собрания,	1 000

Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	
3.26 за руководство городским методическим объединением педагогов	1 000
3.27 выступление на городском методическом объединении педагогов	1 500
3.28 отсутствие жалоб родителей	1 000
3.29 высокий уровень подготовки и проведения досугов, утренников, развлечений для детей	1 000
3.30 другие основания по решению комиссии	1 000

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

Наименование должности	Основание для премирования	Руб.
4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	4.1 своевременная ликвидация аварии, работа по недопущению аварии на коммунальных сетях в не рабочее время	1 000
	4.2 контроль за режимом работы по обеспечению безаварийных и бесперебойных работ инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБДОУ	1 000
	4.3 своевременное и качественное оформление документации	1 000
	4.4 работа по размещению информации в единой информационной системе по закупкам для нужд МБДОУ	2 000
	4.5 ведение отчётности о закупках и размещение её на официальных сайтах (223-ФЗ)	1 000
	4.6 работа по осуществлению закупок для нужд МБДОУ (44-ФЗ)	2 000
	4.7 ведение сайта bus.gov.ru	3 000
	4.8 за реализацию взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	1 000
	4.9 участие в курсах повышения квалификации	2 000
	4.10 за привлечение внебюджетных средств	1 000
	4.11 за интенсивность работы (за работу в двух зданиях)	4 000
	4.12 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1 000
	4.13 своевременное оформление и размещение на сайте заявок о закупках товаров, работ, услуг	1 000
	4.14 подготовка к отопительному сезону	2 000
	4.15 учёт и сохранность имущества на группах	1 000
	4.16 мониторинг потребления энергоресурсов	1 000
	4.17 другие основания по решению комиссии	1 000
5. Ведущий специалист по охране здоровья	5.1 эффективная организация и контроль проведения закаливающих процедур	1 000
	5.2 разработка 10-дневного меню в соответствии с требованиями СанПиН	3 000
	5.3 оформление тематических выставок для педагогов	1 000

	МБДОУ и родителей воспитанников; участие в мероприятиях по формированию здорового образа жизни; консультации для воспитателей, родителей воспитанников	
	5.4 эффективные меры снижения заболеваемости, внедрение здоровьесберегающих технологий в МБДОУ	1 000
	5.5 работа в комиссии по охране труда, в бракеражной комиссии, комиссии по приёме продуктов питания и др.	1 000
	5.6 внедрение новых блюд, разработка технологических карт новых блюд	2 000
	5.7 взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	1 000
	5.8 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	5.9 работа в комиссии по оценке коммерческих предложений	1 000
	5.10 оформление протоколов по результатам рассмотрения и оценки коммерческих предложений на закупку продуктов	1 000
	5.11 своевременное оформление и размещение на сайте заявок о закупках продуктов	1 000
	5.12 мониторинг температурного режима в отопительный период	1 500
	5.13 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	5.14 ведение работы с персоналом по антитеррористической защищённости	1 500
	5.15 работа по организации гражданской обороны	1 000
	5.16 показатель посещаемости детей не ниже 80%	2 000
	5.17 другие основания по решению комиссии	1 000
6. Младший воспитатель	6.1 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 500
	6.2 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	6.3 за высокую посещаемость (не ниже 80%)	2 000
	6.4 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1 000
	6.5 за работу на объединённой (в том числе разновозрастной) группе	1 000
	6.6 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителя и др.)	1 000

	6.7 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1 500
	6.8 подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду (утепление окон), к летнему оздоровительному периоду	1 000
	6.9 сохранность в группе оборудования, приборов, инвентаря, посуды, спецодежды (на основании результатов внутреннего контроля):	
	6.9.1 отсутствие битой и сколотой посуды;	500
	6.9.2 бережливое отношение к мебели, спецодежде	500
	6.10 высокий уровень исполнительской дисциплины (на основании результатов внутреннего контроля):	
	6.10.1. образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы;	1 000
	6.10.2 тщательное соблюдение режима дня воспитанников;	500
	6.10.3 присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей.	500
	6.11 за работу с детьми-инвалидами (за каждого ребёнка) пропорционально дням посещаемости	25.00/ день
	6.12 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	6.13 содействие в организации платных услуг	1 000
	6.14 непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания, культуры поведения, культурно-гигиенических навыков	1 000
	6.15 участие в культурном досуге ДОУ, участие в утренниках	1 000
	6.16 отсутствие жалоб, нареканий со стороны родителей	1 000
	6.17 отсутствие замечаний по результатам внутрисадового контроля	1 000
	6.18 за организацию ежедневной сервировки столов	1 000
	6.19 за ответственное соблюдение графика выдачи питания на группы в соответствии с режимом дня	1 000
	6.20 другие основания по решению комиссии	1 000
7. Специалист по кадрам Делопроизводитель	7.1 качественное ведение документации, реестров	1 000
	7.2 за работу по доставке документов в различные инстанции	1 000
	7.3 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1 000
	7.4 ведение воинского учёта	2 000
	7.5 ведение работы по выполнению мобилизационного	2 000

	задания	
	7.6 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	7.7 за содействие в организации платных услуг	1 000
	7.8 своевременное и качественное предоставление отчётности	1 000
	7.9 за ведение журнала учёта посетителей	1 000
	7.10 за помощь педагогам в организации образовательного процесса	1 000
	7.11 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1 000
	7.12 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	7.13 за работу с оргтехникой (ламинатор, шредер, сканер)	1 000
	7.14 за отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	7.15 другие основания по решению комиссии	1 000
8. Шеф-повар	8.1 внедрение новых блюд в десятидневное меню	1 000
	8.2 качественное ведение документации на пищеблоке	1 000
	8.3 организация генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	8.4 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	8.5 работа в бракеражной комиссии, в других комиссиях	1 000
	8.6 сохранность материальных ценностей, бережное отношение к оборудованию на пищеблоке МБДОУ	1 000
	8.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	8.8 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	8.9 контроль качества поступающих на пищеблок продуктов	1 000
	8.10 за интенсивность работы (работу по организации питания и контроля в двух зданиях)	4 000
	8.11 контроль за наличием и состоянием инструктивных и методических материалов	1 000
	8.12 наставничество, обучение начинающих поваров	1 000
	8.13 содержание оборудования пищеблока в чистоте	1 000
	8.14 участие в разработке технологических карт	1 000
	8.15 контроль качества поступивших на пищеблок продуктов на стадии обработки	1 000

	8.16 экономия энергоресурсов	1 000
	8.17 другие основания по решению комиссии	1 000
9. Повар	9.1 внедрение новых блюд в десятидневное меню	1 000
	9.2 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	9.3 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	9.4 работа в бракеражной комиссии, в других комиссиях	1 000
	9.5 сохранность оборудования и посуды на пищеблоке	1 000
	9.6 за ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня	1 000
	9.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	9.8 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	9.9 сохранность материальных ценностей, бережное отношение к оборудованию МБДОУ	1 000
	9.10 контроль качества поступивших на пищеблок продуктов на стадии обработки	1 000
	9.11 экономия энергоресурсов	1 000
	9.12 участие в разработке технологических карт	1 000
	9.13 другие основания по решению комиссии	1 000
10. Заведующий складом	10.1 качественный контроль за сопроводительными документами на поступающие на склад продукты	1 000
	10.2 качественное ведение документации на продуктовом складе	1 500
	10.3 своевременное и качественное предоставление отчётности	1 000
	10.4 оформление договоров с поставщиками на поставку продуктов питания	3 500
	10.5 за интенсивность работы (на два здания)	3 000
	10.6 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	10.7 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	10.8 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	10.9 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	10.10 за ведение журнала бракеража сырой продукции	1 000
	10.11 работа в комиссии по оценке коммерческих предложений	1 000

	10.12 контроль за качеством поступающих на склад продуктов	1 000
	10.13 другие основания по решению комиссии	1 000
11. Кастелянша Машинист по стирке белья Уборщик служебных помещений Дворник Подсобный рабочий Грузчик	11.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	1 000
	11.2 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	11.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	11.4 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в ДОУ	1 000
	11.5 качественное ведение документации, реестров	1 000
	11.6 своевременное и качественное предоставление отчётности	1 000
	11.7 подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду, к летнему оздоровительному периоду	1 000
	11.8 экономия энергоресурсов	1 000
	11.9 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	11.10 обеспечение сохранности имущества МБДОУ	1 000
	11.11 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	11.12 интенсивность и напряжённость труда (мытьё стен и окон, обметание потолков)	1 000
	11.13 интенсивность работы в осенне-зимний период	2 000
	11.14 вывоз мусора, тары с пищеблока на контейнерную площадку	1 000
	11.15 качественная уборка прилегающей к учреждению территории	1 500
	11.16 качественная уборка крупного мусора с территории ДОУ	1 000
	11.17 другие основания по решению комиссии	1 000
12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	12.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	500
	12.2 участие в генеральных уборках (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	12.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, субботников и т.д.)	1 000
	12.4 оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	1 000
	12.5 подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду, к летнему оздоровительному периоду	1 000

	12.6 сохранность материальных ценностей, имущества МБДОУ	1 000
	12.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	12.8 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	12.9 выполнение курьерских поручений	2 000
	12.10 экономия энергоресурсов	1 000
	12.11 за работу по обеспечению антитеррористической защищённости, пожарной безопасности	1 000
	12.12 обеспечение безаварийной и надёжной работы всех видов оборудования	1 000
	12.13 качественная уборка крупного мусора с территории ДОУ	1 000
	12.14 подготовка к новому учебному году	1 000
	12.15 другие основания по решению комиссии	1 000

Премииальные выплаты по итогам работы

Основание для премирования	Расшифровка
1. на основании ходатайств вышестоящих организаций	1.1. приказ управления образования, ходатайство и пр.
2. за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2.1 ремонт и оформление группы, других помещений МБДОУ 2.2 покраска оборудования на участке 2.3 высадка цветочной рассады 2.4 прореживание кустарников, спиливание деревьев, представляющих опасность 2.5 покос травы, уборка листвы, снега. 2.6 очистка кровли и теневых навесов от снега и наледи 2.7 сварочные 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 поощрение за работу на две и более ставки, на два здания, в том числе на разных должностях, в условиях нехватки кадров, на время больничных листов, в период отпусков 4.2 работа с детьми на дежурной группе в утренние или вечерние часы 4.3 работа во время аварийной ситуации 4.4 за работу по не замещающим должностям во время отпусков 4.5 за работу специалиста при отсутствии ставки в штатном расписании
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 сборка и разборка мебели 5.5 замена и ремонт светильников 5.6 установка сантехнического оборудования, трубопроводов 5.7 частичный ремонт систем водопровода и канализации 5.8 замена линолеума в групповых помещениях
6. за работу с детьми с сочетанными	

дефектами развития в группе компенсирующей направленности	
7. за участие в работе комиссий	7.1 аттестационная комиссия МБДОУ 7.2 психолого-медико-педагогический консилиум
8. за работу без листов нетрудоспособности	
9. за выполнение общественной работы	9.1 председатель профкома 9.2 уполномоченный по охране труда 9.3 уполномоченный по соцстраху (регистрация и оформление листов нетрудоспособности) 9.4 оформление документов и передача их в УПФР (при выходе работника на пенсию и др.)
10. премии к определённым датам	День дошкольного работника Международный женский день День защитника Отечества Новый год
11. участие в городских мероприятиях	Субботники, митинги, акции и др.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 21 (двадцать один) лист
Заведующий МБДОУ № 49
_____ М.И.Горшкова