

Мнение первичной профсоюзной  
организации учтено:  
Председателя первичной профсоюзной  
организации  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 69»  
\_\_\_\_\_ Т.О.Чернявская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 69»  
\_\_\_\_\_ Е.Л. Дерюга  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(приказ по ОД от 12.03.2024 № 39 )

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих выплатах работникам**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения муниципального образования город Краснодар**  
**«Детский сад комбинированного вида № 69»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает систему стимулирования труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 69» (далее по тексту – ДОУ), реализующих программу дошкольного образования и применяется в отношении всех категорий персонала: педагогического персонала, прочего персонала (административно-управленческий, \_\_\_\_\_ учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал).

Целью настоящего Положения является усиление материальной заинтересованности работников в добросовестном выполнении своих должностных обязанностей, повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышение профессионального мастерства, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, укрепления трудовой дисциплины.

2. Правовой основой для установления стимулирующих выплат являются следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 06.03.2024 № 1128 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город

Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»;

– Постановление от 18.07.2022 № 3225 «Об утверждении Порядка осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»;

– Постановления от 18.07.2022 № 3231 «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»;

– Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»;

– Решение городской Думы Краснодара от 15.12.2022 № 51 п. 4 «О местном бюджете период 2024 и 2025 годов», в котором предусмотрено повышение (месячных должностных окладов (базовых окладов), базовых ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар с 01.10.2023 на 4 процента.

– Приказ Министерства и науки образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

– «Единые рекомендации по установлению на Федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год», утвержденные решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол № 11;

– устав учреждения;

– коллективный договор.

3. Настоящее положение об оплате труда работников (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

4. Настоящее Положение распространяется на всех работников (кроме руководителя организации), ведущих в ДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

5. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие добросовестное и

качественное выполнение трудовых функций, обеспечение здоровья воспитанников, творчество и инициативность в выполнении уставных задач.

6. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с личным вкладом работника в выполнении уставных задач учреждения и качеством его работы, что заносится в протокол Комиссии, исходя из утверждённых критериев.

7. Выплаты стимулирующего характера из раздела 4 п. 38, 39, 40 настоящего Положения производятся за результаты труда в текущем месяце.

8. Выплаты стимулирующего характера из раздела 4 п. 37 устанавливаются педагогическим работникам сроком на шесть месяцев, после анализа индивидуальных листов профессиональных достижений педагогических работников.

9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

10. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда организации. В случае отмены выплат стимулирующего характера работодатель обязан предупредить работника в установленные законодательством сроки.

11. Все выплаты стимулирующего характера, кроме единовременных, устанавливаются, исходя из отработанного в текущем месяце времени работниками.

12. Настоящее Положение принимается на собрании и является приложением к Положению об оплате труда работников муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 69».

13. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера формируется на календарный год из числа сотрудников МАДОУ и членов первичной профсоюзной организации МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69».

14. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

- комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69» (далее по тексту - Комиссия) - коллегиальный орган, формируемый из числа работников Учреждения с целью обеспечения проведения процедуры оценивания результативности деятельности всех категорий работников Учреждения, в соответствии с утверждёнными критериями и установления для каждого работника размера выплаты стимулирующего характера в абсолютной величине и(или) в процентном соотношении к окладу;

- результативность - степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов;

- качество - совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворять установленные и предполагаемые потребности;
- критерий - основание принятия решения по оценке результативности и качества выполнения работы в рамках какого-либо одного направления деятельности Учреждения, включает группу показателей;
- показатель - обобщённая характеристика какого-либо объекта, процесса или его результата, понятия или их свойств, обычно, выраженная в численной форме;
- индивидуальный лист профессиональных достижений педагогических работников - бланк, в котором приводятся: критерии и показатели деловой оценки педагогических работников; способы оценивания значений показателей; необходимые комментарии по заполнению оценочных листов; бланк служит для сбора полной и всесторонней информации со стороны должностных лиц, осуществляющих процедуру оценивания;
- протокол Комиссии - документ, содержащий решения Комиссии, заверенные подписями её членов, относительно количества рейтинговых баллов и денежных сумм, утверждённых для начисления и выплаты работникам Учреждения в качестве материального стимулирования по итогам оценки результативности их работы в установленный период времени;
- График проведения процедуры оценивания результативности и качества работы работников МАДОУ с установлением конкретных календарных сроков (приложение 1);
- принципы оценивания - основополагающие правила, в соответствии с которыми осуществляется процедура оценивания, а именно:
  - компетентность - наличие знаний и опыта, позволяющее выносить объективные суждения и принимать точные решения;
  - объективность - размер выплат стимулирующего характера работника должен определяться на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений показателей эффективности его труда;
  - гласность - открытость, доступность информации о деятельности учреждения, коллегиального органа, должностных лиц и т.п. для общественного ознакомления, обсуждения, доступность общественному контролю.
  - деликатность - (синонимы тактичность, корректность) - основывается на глубоком уважении к человеку, доброжелательности, признании его прав.
  - принципиальность - неукоснительное добровольное исполнение признаваемых принципов.
  - предсказуемость - педагогический работник должен знать, какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов своего труда;
  - адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому

вкладу каждого работника в результат деятельности образовательной организации, его опыту и уровню квалификации;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность - правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику;

измеримость - достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера.

## **2. Организация и порядок работы Комиссии**

15. Комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом;
- Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 69»;
- Настоящим Положением.

16. Состав Комиссии (может включать до 7 человек) представляющих все уровни управления:

председатель – заведующий;

секретарь – старший воспитатель или заместитель заведующего;

члены комиссии:

- председатель профсоюзного комитета или лицо с делегированными полномочиями;
- специалист по кадрам;
- педагогические работники.

17. Персональный состав Комиссии утверждаются приказом заведующего Учреждения.

18. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

В период между заседаниями Комиссии на заместителя председателя возлагается:

- Координация деятельности по подготовке и проведению заседаний Комиссии, разработке проектов нормативной и распорядительной документации, регламентирующих процедуру оценивания;
- Контроль исполнения установленных Графиков проведения процедуры оценивания (приложение 1);
- Проверка качества оформления документации;
- Формирование и представление на заседании Комиссии документов,

подтверждающих результативность и эффективность работы;

- Приём апелляционных заявлений, сбор материалов и опрос должностных лиц, позволяющие выяснить ситуацию по существу апелляций, подготовка проектов письменных ответов-разъяснений на апелляции.

19. Секретарь Комиссии назначается из числа членов комиссии и выполняет следующие обязанности: поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговые ведомости на установление выплат стимулирующего характера, принимает заявления-апелляции, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

20. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с Графиками проведения процедуры оценивания. Заседание Комиссии может быть также инициировано председателем Комиссии, работниками МАДОУ.

21. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

22. В работе Комиссии имеют право по приглашению принимать участие работники Учреждения без права решающего голоса. Результаты работы каждого заседания Комиссии (индивидуальные листы профессиональных достижений педагогических работников в бумажной и (или) в электронной форме, а также листов регистрации присутствующих на заседаниях Комиссии хранятся у заместителя председателя в течение 5-ти лет).

### **3. Регламент процедуры оценивания результативности и качества работы работников**

23. Основанием для материального поощрения и стимулирования являются приказы заведующего, издающиеся на основе протокола заседания Комиссии, в котором зафиксированы решения, принятые членами Комиссии относительно оценки результативности работы педагогических работников с денежной суммой, предназначенной для выплаты конкретным педагогическим работникам из стимулирующего фонда.

24. Оценка результативности и качества выполненной работы осуществляется в ходе процедуры оценивания на основе критериев и показателей результативности деятельности работников, разработанных в Учреждении в соответствии Методическими рекомендациями Минобрнауки России (письмо от 20 июня 2013г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», а также руководствуясь требованиями, предъявляемыми к

педагогическим работникам в ходе их аттестации на квалификационную категорию (первую и высшую).

25. Результаты работы педагогических работников и сотрудников Учреждения оцениваются в соответствии с утверждёнными критериями. Перечень и содержание критериев формируется и обсуждается с учетом предложений всех членов коллектива, рассматривается и одобряется на Педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом заведующего. Перечень критериев может дополняться и актуализироваться при условии своевременного информирования работников.

26. В соответствии с утвержденными критериями формируется протокол результативности и качества работы педагогических работников Учреждения, а также анализа индивидуальных листов профессиональных достижений педагогических работников.

27. При оценивании результативности и качества работы педагогических работников комиссией составляется протокол, который подписывается членами комиссии, педагогическим работником.

28. Оценочные листы могут заполняться, обрабатываться и сохраняться в бумажном или в электронном виде. В этом случае на основании приказа директора осуществляется перевод системы обработки оценочных листов в электронный формат.

29. В случае если работник в период оценивания переведён из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится с учётом рассмотрения двух индивидуальных листов профессиональных достижений педагогических работников. Берется среднее значение из обоих индивидуальных листов.

30. При расчете размера средней выплаты для среднегодового рейтинга за истекший учебный год педагогическим работникам:

- вновь поступившим на работу в течение учебного года и не отработавшим из-за этого прошедший учебный год полностью, учитывать только количество фактически отработанных месяцев;
- проболевшим в течение истекшего учебного года свыше одного месяца и не имевшим за данный период, учитывается количество месяцев, уменьшенное на количество месяцев, полностью пропущенных по болезни.

31. Оценка результативности и качества работы осуществляется по итогам профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с Графиками проведения процедуры оценивания, которые могут включать в себя:

- периоды оценивания;
- периоды, на которые устанавливается выплаты стимулирующего характера;
- сроки заполнения индивидуальных листов профессиональных достижений педагогических работников;

- сроки обработки оценочных индивидуальных листов профессиональных достижений педагогических работников;
- сроки проведения заседаний Комиссии;
- сроки подачи заявления на обжалование решений Комиссии;
- сроки издания приказов о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения;
- сроки ознакомления педагогических работников с протоколом об установлении выплат стимулирующего характера.

32. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных индивидуальных листов профессиональных достижений педагогических работников; экспертную оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки их работы за отчетный период.

33. Члены Комиссии, непосредственно участвующие в процедуре оценивания в форме обработки индивидуальных листов профессиональных достижений педагогических работников, организуют и обеспечивают:

- мониторинг результативности деятельности по конкретным показателям;
- компетентное и добросовестное выполнение этими ответственными работниками возложенных на них обязанностей.

34. Секретарь Комиссии (или другое уполномоченное приказом лицо) осуществляет нормоконтроль заполнения представленных индивидуальных листов профессиональных достижений педагогических работников, проверку наличия подтверждающих документов или информации, обобщает данные для подготовки информации для итоговых балльных ведомостей на установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

35. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении оценочных листов и необъективности оценки, представленные материалы возвращаются сотруднику. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.

36. В случае выявления в ходе внутренних аудитов недостоверных фактов в представленных индивидуальных листах профессиональных достижений педагогических работников по решению Комиссии выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены до конца оцениваемого периода.

#### **4. Виды выплат стимулирующего характера**

37. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:



37.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание муниципальных экспериментальных площадок;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы;
- выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

38. Выплаты за качество выполняемых работ.

39. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

40. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почётное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственное почетное звание, ведомственные награды.

41. Премияльные выплаты.

42. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

## **5. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера**

43. Устанавливаются следующие **выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

Наименование должностей	Содержание выплаты	Размер выплаты в рублях
Работникам всех должностей	выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения	До 25 000
	выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание муниципальных экспериментальных площадок	До 25 000
	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	До 25 000
	выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	До 25 000

	выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	До 25 000
--	--------------------------------------------------------------------------	-----------

44. Выплаты за **интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам:**

№	Наименование	Размер выплат в рублях
1	выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения	до 25 000
1.1.	за стабильность и рост качества предоставляемых образовательных услуг	2 000
1.2.	стабильно хорошие результаты при выпуске обучающихся в школу по речевому развитию, высокий уровень готовности к школьному обучению	2 500
1.3.	за интенсивный труд по организации учебного процесса, направленный на формирование благоприятной обстановки в ДОУ	2 000
1.4.	за высокий уровень проведения, организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	2 000
1.5.	за проведение и качественную подготовку мероприятий в ДОУ, связанной с уставной деятельностью учреждения	2 000
1.6.	за участие и проведение без замечаний и нарушений аттестации педагогических работников учреждения	2 000
1.7.	за высокий уровень разработки, участия и (или) проведения открытых методических мероприятий	2 500
1.8.	за активное участие педагогов ДОУ в мероприятиях округа и города	2 000
1.9.	за работу с молодыми специалистами по оказанию им методической помощи	2 000
1.10.	за повышение авторитета и имиджа МАДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	2 000
1.11.	за поддержку и сопровождение сайта учреждения	2 000
1.12.	за высокие показатели в работе всех участников образовательных отношений	2 000

2	выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание муниципальных экспериментальных площадок	до 25 000
2.1.	за нестандартное решение педагогических задач	3 500
2.2.	за творческий и новаторский подход в образовательном процессе, при проведении непосредственной образовательной деятельности	4 000
2.3.	за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	3 500
2.4.	личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, семинарах, конференциях, форумах, вебинарах и т.д. и представление и опыта работы	3 500
2.5.	за разработку и внедрение новых форм и методов организации воспитательно-образовательного процесса	3 500
2.6.	разработка игр триггеров для использования в образовательном процессе ИКТ	3 500
2.7.	организация социального партнерства	3 500
3	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 25 000
3.1.	за участие в течение соответствующего периода в выполнении важных задач	25 000
4.	выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	до 25 000
4.1.	за творческую работу и высокий профессионализм	1 500
4.2.	за подготовку воспитанников и участие в муниципальных мероприятиях	1 500
4.3.	за составление и ведение дополнительной документации (отчетности, журналов, протоколов и т.д.)	2 500
4.4.	за работу за пределами аудиторной нагрузки (работа с домами престарелых, детскими домами, советом ветеранов)	1 500
4.5.	за ведение протоколов педагогического совета	1 500
4.6.	за ведение протоколов родительских собраний	1 500
4.7.	за работу по организации предоставления ДОУ платных образовательных услуг	3 000
4.8.	за работу с электронной базой данных обучающихся (воспитанников)	1 500
4.9.	за работу по работе с официальным сайтом ДОУ, размещением информации	1 500
4.10.	за проявление инициативы, творчества в работе	1 500
4.11.	за выполнение работ, связанных с оказанием дополнительных платных услуг	1 500

4.12.	за участие в конкурсах, интернет-проектах	1 500
4.13.	за высокий уровень профессионального мастерства	1 500
4.14.	за высокий уровень исполнительской дисциплины	1 500
4.15.	организация работы на дому с воспитанниками и (или) дистанционно, которые временно не посещают в связи с болезнью или карантином	1 500
5.	выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 25 000
5.1.	за выполнение различного вида работ, не входящих в круг должностных обязанностей (оформление интерьера ДОУ, подготовка и участие в культурно-массовых мероприятиях ДОУ и города, уход за растениями, сохранность инвентаря и оборудования, покраска, побелка стен, мытье окон и т.п.)*	25 000
5.2.	подготовка учреждения к новому учебному году*	25 000
5.3.	организация работы на дому с воспитанниками и (или) дистанционно, которые временно не посещают в связи с болезнью или карантином*	25 000

\*выплата производится по одному из критериев

**45. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы непедагогическому персоналу:**

Наименование должности	виды выплат	Размер выплат в рублях
заведующий производством	выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения	до 25 000
	за высокие показатели в работе - достижение поставленных целей (запланированных результатов)	25 000
	выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание муниципальных экспериментальных площадок	до 25 000
	личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, семинарах, конференциях, форумах, вебинарах и т.д. и представление и опыта работы	25 000

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 25 000
создание и совершенствование необходимых условий безопасности для сохранения жизни и здоровья воспитанников ДООУ, участие в устранение аварийной ситуации	8 000
срочное выполнение заданий, связанных с уставной деятельностью учреждения	8 000
подготовка документации для проведения конкурсных процедур на продукты питания, проверка сертификатов качества на продукты питания, свидетельств, документов на продукты питания, поступающие на пищеблок учреждения	9 000
выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	до 25 000
соблюдение санитарных правил, отсутствие нарушений, фактическая численность воспитанников в ДООУ не менее 70% организация работы пищеблока учреждения в соответствии с требованиями ХАСПП	10 000
прохождение специальных курсов (повышение квалификации и т.д.)	3 000
Разработка новых меню для детей с особыми требованиями, согласование с надзорными органами меню, ведение журналов, составление технологических карт для приготовления новых вводимых блюд в соответствии с меню	3 000
отсутствие обоснованных жалоб, обращений родителей (законных представителей) воспитанников администрации ДООУ, отсутствие травматизма у сотрудников пищеблока	3 000
контроль за соблюдением технологических режимов приготовления и рецептур блюд, Регулярное проведение контрольных мероприятий по проверке качества блюд, отсутствие замечаний со стороны контролирурующих организаций	3 000
соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения, обеспечение сохранности оборудования, материалов и инвентаря.	3 000
выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 25 000

	участие в благоустройстве, эстетическом оформлении территории ДООУ (уборка мусора, уборка дополнительных помещений ДООУ, изготовление атрибутики к праздникам, и т.д., погрузочно-разгрузочные работы)	15 000
	выполнение ремонтных работ и покраски	10 000
заместитель заведующего, заведующий хозяйством	выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения	до 25 000
	за высокие показатели в работе - достижение поставленных целей (запланированных результатов)	25 000
	выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание муниципальных экспериментальных площадок	до 25 000
	личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, семинарах, конференциях, форумах, вебинарах и т.д. и представление и опыта работы	25 000
	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 25 000
	за своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования	10 000
	составление заявок, технических заданий для проведения конкурсных процедур и осуществление закупочных мероприятий для нужд ДООУ	5 000
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, подготовки учреждения к новому учебному году, летне-оздоровительному периоду	10 000
	выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	до 25 000
	обеспечение бесперебойного функционирования ДООУ: обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности, и антитеррористической защищенности объекта	4 000
создание и совершенствование необходимых условий безопасности для сохранения жизни и	4 000	

	здоровья воспитанников ДОУ, участие в устранение аварийной ситуации, обеспечение оперативности в подаче заявок на устранение технических неполадок	
	ведение документации по ПБ, ОТ, ГО и ЧС, электрохозяйства ДОУ	5 000
	соблюдение санитарных норм отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих, государственных надзорных органов, результаты инвентаризаций, ревизий	4 000
	отсутствие травматизма у сотрудников учреждения, обеспечение безопасных условий труда	4 000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	4 000
	выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 25 000
	участие в благоустройстве, эстетическом оформлении территории ДОУ (уборка мусора, листьев, снега, травы и т.п., покос травы, уборка подъездных путей к ДОУ; проверка состояние уличного оборудования, уличного оборудования, освещения, наличие песка в песочнице, оборудование песочниц крышками). обеспечение сохранности оборудования ДОУ	10 000
	выполнение ремонтных работ и покраски	10 000
	за разъездной характер работы (доставка документов в организации нарочно)	5 000
повар, кухонный рабочий	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 25 000
	за быстрое устранение аварийных ситуаций	10 000
	за участие в текущем ремонте в течение учебного года	15 000
	выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	до 25 000
	обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности.	3 000
	соблюдение технологических режимов и рецептур блюд, соблюдение санитарных правил, прохождение контрольных мероприятий по закладке продуктов без замечаний	3 000
	отсутствие обоснованных жалоб, обращений родителей (законных представителей)	3 000

	воспитанников администрации ДООУ отсутствие травматизма	
	отсутствие травматизма	4 000
	соблюдение правил внутреннего распорядка ДООУ (обеспечение сохранности оборудования, материалов и инвентаря)	3 000
	отсутствие замечаний со стороны проверяющих	3 000
	соблюдение норм санитарных правил, отсутствие нарушений, соблюдение натуральных норм, организация персонала для бесперебойной работы пищеблока, фактическая численность воспитанников в ДООУ не менее 70%	3 000
	прохождение специальных курсов (повышение квалификации, охрана труда, пожарная безопасность)	3 000
	надбавка за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 25 000
	участие в благоустройстве, эстетическом оформлении территории ДООУ (уборка мусора, листьев, снега, травы и т.п., покос травы)	15 000
	создание и совершенствование необходимых условий безопасности для сохранения жизни и здоровья воспитанников ДООУ, участие в устранение аварийной ситуации.	10 000
специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист в сфере закупок, специалист по ОТ	выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения	до 25 000
	за высокие показатели в работе - достижение поставленных целей (запланированных результатов)	25 000
	выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание муниципальных экспериментальных площадок	до 25 000
	личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, семинарах, конференциях, форумах, вебинарах и представление и опыта работы	25 000
	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 25 000



	систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания; оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в его компетенцию	15 000
	систематическое повышение квалификации	10 000
	выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	до 25 000
	увеличенный объем работы; освоение новых форм работы в программе «1 С: Предприятие», электронной системы «Сетевой город. Образование», «СЭДО»	10 000
	участие в общественно-значимых мероприятиях	3 000
	дополнительные обязанности по систематическому приему и передаче данных по каналу защищенной почты Vipnet.	3 000
	выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом; участие в постоянно действующих комиссиях, созданных в учреждении	3 000
	качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	3 000
	своевременная и качественная сдача отчетов в организации	3 000
	надбавка за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 25 000
	выполнение ремонтных работ и покраски	15 000
	создание и совершенствование необходимых условий безопасности для сохранения жизни и здоровья воспитанников ДОУ, участие в устранение аварийной ситуации, эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций	10 000
младший воспитатель, помощник воспитателя	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 25 000
	создание и поддержание благоприятного психологического климата в учреждении, отсутствие жалоб работников ДОУ отсутствие обоснованных жалоб, обращений родителей (законных представителей) воспитанников администрации ДОУ	10 000

	оказание помощи при проведении детских мероприятий (утренников), помощь при проведении мероприятий за пределами аудиторной нагрузки, помощь при проведении открытых мероприятий	10 000
	Участие в детских мероприятиях (персонажами в утренниках, кукольных спектаклях и т.д.)	5 000
	выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	до 25 000
	создание и совершенствование необходимых условий безопасности для сохранения жизни и здоровья воспитанников ДОУ (проверка оборудования на наличие повреждений, крепежа и т.д.), маркировка	10 000
	соблюдение санитарных норм, отсутствие нарушений, фактическое посещение детей в группе составляет не менее 70% списочного состава.	10 000
	создание и соблюдение санитарно-гигиенических и эстетических условий в ДОУ (соответствие мебели с санитарными правилами и антропометрическими данными воспитанников), привитие культурно-гигиенических навыков воспитанникам группы	5 000
	выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 25 000
	уборка дополнительных помещений ДОУ, изготовление атрибутики к праздникам, изготовление костюмов и т.д., погрузочно-разгрузочные работы), помощь при подготовке детей к прогулке, уход за растениями, клумбами	5 000
	активное участие в работе ДОУ, помощь воспитателю при подготовке к организованной образовательной деятельности, (к детским утренникам, праздникам), проведение погрузочно-разгрузочных работ	5 000
	выполнение ремонтных работ и покраски	10 000
	создание и совершенствование необходимых условий безопасности для сохранения жизни и здоровья воспитанников ДОУ, участие в устранение аварийной ситуации. эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций	5 000
рабочий по комплексному	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 25 000

обслуживанию и ремонту зданий; дворник, сторож, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, уборщик служебных помещений	создание и совершенствование необходимых условий безопасности для сохранения жизни и здоровья воспитанников ДОУ, участие в устранение аварийной ситуации, эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций	10 000
	безопасное и безаварийное функционирование ДОУ, срочное выполнение ремонтных работ	10 000
	оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	5 000
	выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	до 25 000
	создание безопасных условий для функционирования ДОУ; расчищены все подъездные пути, а также пути эвакуации, в зимний период проведена подсыпка путей следования	15 000
	повышенный объем работ в осенне-зимний период	10 000
	выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 25 000
	участие в благоустройстве, эстетическом оформлении территории ДОУ (уборка мусора, листьев, снега, травы и т.п., покос травы, своевременный мелкий ремонт мебели, замена светильников)	5 000
	Уход за клумбами, растениями, прополка и полив	5 000
	Прохождение специальных курсов (повышение квалификации), дополнительное получение допусков	1 000
выполнение ремонтных работ и покраски в учреждении и ремонт и покраска прогулочной площадки	10 000	
за выполнение отдельных заданий	4 000	

46. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам с учетом выплат за **интенсивность и высокие результаты работы** и на основании заполненных индивидуальных **листов профессиональных достижений педагогического работника** (Приложение 1).

47. Индивидуальный лист профессиональных достижений заполняется педагогическими работниками 2 раза в год на (1 января и 1 июля). На достоверность заполнения индивидуального листа профессиональных достижений педагогических работников проверяет старший воспитатель,

ставит дату проверки и роспись, затем согласовывает с председателем ППК. Выплата устанавливается сроком на шесть месяцев за предыдущий период.

48. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

49. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,30 – за учёную степень доктора наук;

0,20 – за учёную степень кандидата наук;

0,10 – за почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный...», «Народный...», «Почётный...».

50. Выплата работникам, имеющим почётное звание, учёную степень, учёное звание, ведомственное почётное звание, ведомственные награды устанавливается по одному основанию, имеющему большее значение, является обязательной выплатой работнику организации.

51. Другие виды выплат, установленные положениями об оплате труда:

- выплата стимулирующего характера к должностному окладу **как молодому педагогу:**

- доплата молодому педагогу в размере 3 000 рублей\*

\*Доплата молодому педагогу осуществляется за счет средств, выделенных на оплату труда ДОУ. Доплата осуществляется педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией сроком на 3 года.

52. **Выплаты за качество выполняемых работ** могут устанавливаться работникам ДОУ:

Наименование должностей	Содержание выплаты	Размер выплаты в рублях
Работникам всех должностей	Выплата за точное (четкое) исполнение условий трудового договора (своевременность, быстрота, качество выполняемой работы, самостоятельность	до 25 000

	принятия решений, четкость выполнения работы)	
--	-----------------------------------------------	--

53. Размер **выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ** могут быть установлены как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

**Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет** устанавливается работникам организаций в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Размеры выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемой работникам муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений (за исключением работников организаций дополнительного образования спортивной направленности):

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 %;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10 %;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15 %;

при выслуге лет от 20 лет – 20 %.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет является обязательной выплатой работнику организации.

54. Работникам учреждения устанавливаются премии за результаты труда и качество выполненной работы.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МАДОУ самостоятельно и регулируется настоящим положением.

Премияльные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- к отраслевому профессиональному празднику.

Премияльные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

В организации могут быть установлены премияльные выплаты и поощрительные выплаты разового характера.

Работникам организации могут быть установлены премии:

а) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год с целью поощрения работников организации за общие результаты труда по итогам работы;

б) за качество выполняемых работ;

в) за выполнение особо важных и срочных работ (поручений).

Премияльные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ (поручений) выплачиваются работнику организации одновременно по

итогах выполнения особо важных и срочных работ (поручений) с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда.

Работникам организаций могут быть установлены поощрительные выплаты разового характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к праздничным (статья 112 Трудового кодекса Российской Федерации) и профессиональным датам.

Поощрительные выплаты разового характера за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работнику организации единовременно.

При поощрении учитываются:

- интенсивность и напряжённость работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

Премирование и выплата поощрений разового характера осуществляются по решению руководителя организации в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации.

Размер премиальных выплат и поощрительной выплаты разового характера может определяться как в процентах к должностному окладу работников организации, так и в абсолютном размере.

Премиальные выплаты и поощрительные выплаты разового характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

Премиальная выплата по итогам работы за период (месяц, квартал, год) может выплачиваться с целью поощрения работников организации за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий и другие.

55. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества работы, проявление творчества и новаторства в труде, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление **Благодарности** МАДОУ - к благодарности представляются работники МАДОУ, проработавшие не менее одного года в дошкольном образовательном учреждении и зарекомендовавшие себя добросовестно выполняющими свои трудовые обязанности. Благодарность может быть объявлена и за конкретно выполненное задание качественно и досрочно. Благодарность объявляется приказом по МАДОУ по согласованию с ППК. При объявлении благодарности выдается денежное вознаграждение в размере **500 рублей** из средств стимулирующей части ФОТ.

- награждение **Почетной грамотой** МАДОУ производится по решению работодателя МАДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета МАДОУ за высокие производственные показатели в честь профессиональных и государственных праздников с выплатой премии на сумму **1000 рублей** из средств стимулирующей части ФОТ.

56. Выплаты стимулирующего характера распределяются комиссией, с учетом мнения выборного органа, составляется протокол, визируется всеми членами комиссии и передается руководителю для издания приказа.

57. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются распорядительным документом (приказом) руководителя, согласовываются с председателем ППК.

58. Размер стимулирующей выплаты (доплаты) может быть уменьшен, либо не выплачен полностью в следующих случаях:

№	Вид нарушения	Размер снижения выплаты (процент) стимулирующей выплаты
1.	Несоблюдение трудовой и производственной дисциплины	100 %
2.	Нарушения должностной инструкции	100 %
3.	Нарушения правил техники безопасности	100 %
4.	Нарушение правил пожарной безопасности	100 %
5.	Нарушение охраны труда	100 %

6.	Наличие травматизма воспитанника	Потеря д/дней 100%; без потери д/дней 50%
7.	Нарушение СанПиН	100 %
8.	При наличии обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников, замечаний административно-управленческого персонала МАДОУ и при наличии протоколов	100%
9.	Применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка	100%
10.	Неисполнения приказов и распоряжений заведующего, заместителя заведующего, старшего воспитателя МАДОУ	50%
11.	Нарушения режима дня	50%
12.	Наличия замечаний со стороны надзорных органов	50%
13.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка организации	50%

## **6. Соблюдение прав работников**

59. В случае несогласия работника с итоговой суммой, он имеет право, после ознакомления с решением Комиссии (итоговой суммой), в течение трех рабочих дней, согласно Графику, обратиться с письменным заявлением-апелляцией на имя председателя Комиссии, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

60. Заявление-апелляция подается специалисту по кадрам или заведующему лично в двух экземплярах, которые регистрируются в установленном порядке, один экземпляр возвращается работнику .

61. Комиссия обязана принять и в течение месяца рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение.

62. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением об оплате труда, или технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговой сумме, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания и осуществляет экспертную оценку результативности деятельности работника в следующий период с учётом



соответствующих изменений.

## **7. Делопроизводство. Заключительное положение**

63. Документы (протоколы, заявления, журнал учета) ведутся секретарем хранятся в организации в течение 5 лет.

64. Настоящее Положение вступает в силу на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

