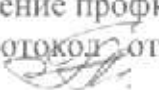
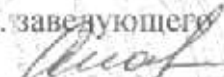


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников МБДОУ  
Протокол от 19.07.2024 №1

УЧТЕНО  
мнение профкома МБДОУ  
Протокол от 19.07.2024 № 2  
 Максимова Г.А.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. заведующего  
 О.В.Столбунова

Приказ от 29.08.2024 № 57-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ  
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ  
ДЕТСКИЙ САД № 8**

Ковров

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. (ст.133-158, ст.282-288, ст.331-336), Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 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 г. № 1014, зарегистрированным в Минюсте РФ 26.09.2013г., Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утверждённым Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011г. № 1066 со всеми изменениями.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 (далее – МБДОУ) устанавливается следующими нормативными документами:

а) Решением СНД г. Коврова от 27.08.2008г. № 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» (со всеми изменениями и дополнениями, в редакции от 05.10.2015 г.);

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, а также оказания материальной помощи работникам.

Стимулирование и премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое утверждается руководителем МБДОУ, с учётом мнения представительного органа работников и принимается на Общем собрании работников 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 новой редакции 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:

- один из заместителей заведующего - председатель комиссии;
- председатель профсоюзной организации;
- заместители заведующего и представители трудового коллектива МБДОУ.

Из состава комиссии избирается секретарь.

3.2.2. Состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ.

3.2.3. Заместители заведующего 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.

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.

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 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 «Барс» и др.);
- за привлечение внебюджетных средств;
- за работу без больничных листов;
- за участие в работе комиссий, психолого-медико-педагогического консилиума и др.
- за низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников.

Выплаты производятся в абсолютной величине.

#### **4. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ, РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ**

4.1. Выплата материальной помощи, разовых премий к определённым датам 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.

#### **5. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

5.1. Условиями для снятия или снижения стимулирующих выплат являются:

- дисциплинарные взыскания;
- конфликтные ситуации с участниками образовательного процесса;
- нарушения Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, режима работы МБДОУ;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

- нарушения в области охраны труда, пожарной безопасности, обеспечения безопасных условий для образовательного процесса;
- нарушение режима экономии теплоэнергосистем.

## **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.

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

Наименование должности	Основание для премирования (критерии)	Руб.
<b>1. Воспитатель</b>	1.1 высокий уровень взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций внедрение в практику современных методов взаимодействия с родительской общественностью	1 700
	1.2 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники): 1.2.1 на уровне МБДОУ: 1.2.1.1. первое место 1.2.1.2 второе место 1.2.1.3 третье место 1.2.2 городских, 1.2.3 региональных, 1.2.4 Всероссийских и Международных (за исключением электронных)	2 000 1 500 1 000 2 500 3 000 4 000
	1.3. участие в конкурсах (педагоги и воспитанники): 1.3.1 на уровне МБДОУ, 1.3.2 городских, 1.3.3 региональных, 1.3.4 Всероссийских (за исключением электронных)	500 1 000 1 500 2 000
	1.4 участие в работе Ресурсного центра	1 700
	1.5 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта 1.5.1 на уровне МБДОУ, 1.5.2 городском, 1.5.3 региональном	3 000 4 000 5 000
	1.6 участие в альтернативных курсах повышения квалификации	5 000
	1.7 наставничество	2 500
	1.8 работа в службе психолого-педагогического мониторинга	1000
	1.9 работа в творческой группе	1000
	1.10 за работу в условиях региональной инновационной площадке	3 000
	1.11 работа в жюри конкурсов	1000
	1.12 участие в разработке документов: образовательной программы, годового плана, проектов, перспективного планирования, Программы развития МБДОУ и др. Разработка конспектов занятий, разработка индивидуальной траектории развития ребёнка	1 500

1.13	проведение семинаров, консультаций, педсоветов, консультирование участников Школы начинающего педагога и т.д.	1 200
1.14	работа в Консультативном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	1 000
1.15	подготовка и проведение познавательно-развивающих мероприятий для детей, не входящих в годовой план МБДОУ	2 000
1.16	за работу в профсоюзном комитете	1 500
1.17	проведение открытых показов образовательной деятельности:	
1.17.1	на уровне МБДОУ;	1 500
1.17.2	на городском уровне;	2 500
1.17.3	на региональном уровне.	3 500
1.18	качественное проведение досугов, утренников, развлечений для детей, участие в разработке сценариев праздников, викторин	1000
1.19	подготовка к новому учебному году: ремонт и оборудование помещений, наглядное оформление помещений	1000
1.20	организация и проведение кружковой работы и иной приносящей доход деятельности	2000
1.21	разработка методического и практического материала для сайта МБДОУ, работа с сайтом МБДОУ	2000
1.22	выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
1.23	выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно - образовательного процесса	1000
1.24	выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	1500
1.25	выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	2500
1.26	за работу без больничных листов	3000
1.27	другие ( по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	3000
1.19	исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
1.19.1	за исполнение роли одного персонажа (за каждый);	1000
1.19.2	за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	1 500
1.19.3	за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	2 000
1.20	работа в комиссии по охране труда, других комиссиях МБДОУ	1 000



1.21 своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1 300
1.22 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков, уход за цветниками, огородом в весенний, летний и осенний период, оформление участков в зимний период	1 000
1.23 поддержание построек и прогулочных участков в соответствии с требованиями СанПиН и ФГОС	1000
1.24 привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе, к благоустройству групповых помещений, прогулочных участков	1 500
1.25 отсутствие задолженности родительской платы за содержание детей в МБДОУ	1000
1.26 эффективные меры снижения заболеваемости, внедрение здоровьесберегающих технологий в МБДОУ	1 600
1.27 качественное оформление наглядной информации для родителей (законных представителей): родительские уголки, санбюллетени, молнии и т.д.	1 100
1.28 подготовка к летнему оздоровительному периоду, в том числе качественная подготовка документации	1 500
1.29 показатель посещаемости детей не ниже 80%	2 000
1.30 работа с неорганизованными детьми или детьми с кратковременным пребыванием	1 200
1.31 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
1.32 привлечение внебюджетных средств	1 500
1.33 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ	1 300
1.34 за работу в условиях адаптации детей раннего возраста	1 500
1.35 за работу с детьми, охваченными платными услугами	1000
1.36 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 500
1.38 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	1000
1.39 за руководство городским методическим объединением педагогов	1 500
1.40 выступление на городском методическом объединении педагогов	1000
1.41 работа в разновозрастных группах	2 000

	1.42 за организацию кружковой работы (оформление документов)	1 500
	1.43 подготовка и реализация дополнительных проектов, направленных на расширение знаний у детей и родителей (законных представителей)	4 000
	1.44 организация работы с одаренными детьми, реализация индивидуальных программ	4 000
	1.45 подготовка и участие в городском методическом объединении педагогов	1 500
	1.46 привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе, развлекательных мероприятиях (выставки, досуги, викторины)	1000
	1.47 подготовка и проведение (оформление) смотр-конкурсов, выставок	1 500
	1.48 использование новых технологий и форм обучения	3000
	1.49 степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг	3000
<b>2. Музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</b>	2.1 высокий уровень взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	1 500
	2.2 участие в работе Ресурсного центра	1 500
	2.3 работа в службе психолого-педагогического мониторинга	1000
	2.4 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта	
	2.4.1 на уровне МБДОУ,	3 000
	2.4.2 на городском уровне,	4 000
	2.4.3 на региональном	5 000
	2.5 проведение семинаров, консультаций, открытых мероприятий, выступление на педсоветах и т.д.	1 200
	2.6 качественное проведение досугов, утренников, развлечений для детей, участие в разработке сценариев праздников, викторин	1000
	2.7 подготовка и проведение познавательно-развивающих мероприятий для детей, не входящих в годовой план МБДОУ	2 000
2.8 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях МБДОУ	1 000	
2.9 своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1 500	
2.10 качественное оформление наглядной информации для родителей (законных представителей): родительские уголки, молнии, тематические стенды и т.д.	1 100	

2.11 за работу в условиях региональной инновационной площадке	3 000
2.12 результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками (повышение уровня развития воспитанников и т.п.)	2 000
2.13 поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (разработка сопровождающих программ, урегулирование конфликтных ситуаций, консультирование)	1 000
2.14 оказание информационно-консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям)	1000
2.15 работа с неорганизованными детьми или детьми с кратковременным пребыванием	1 200
2.16 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
2.16.1 за исполнение роли одного персонажа;	1 000
2.16.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	1 500
2.16.3 за исполнение главных ролей (Дед Мороз и т.д.)	2 000
2.17 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ	1 300
2.18 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков, уход за цветниками, огородом в весенний, летний и осенний период, оформление участков в зимний период	1 000
2.19 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
2.19.1 на уровне МБДОУ	
2.19.1.1 первое место	2 000
2.19.1.2 второе место	1 500
2.19.1.3 третье место	1 000
2.19.2 городских,	2 500
2.19.3 региональных,	3 000
2.19.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4 000
2.20 участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
2.20.1 на уровне МБДОУ,	500
2.20.2 городских,	1 000
2.20.3 региональных,	1 500
2.20.4 Всероссийских (за исключением электронных)	2 000
2.21 проведение открытых показов образовательной деятельности:	
2.21.1 на уровне МБДОУ;	1 500
2.21.2 на городском уровне;	2 500
2.21.3 на региональном уровне.	3 500
2.22 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков, уход за цветниками, огородом в весенний, летний и осенний период, оформление участков в зимний период	1 000

2.23 участие в альтернативных курсах повышения квалификации	5 000
2.24 работа в Консультативном центре для родителей (законных представителей), осуществляющих образование детей в форме семейного воспитания	1 000
2.25 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 000
2.26 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	1000
2.27 за руководство городским методическим объединением педагогов	1 500
2.28 выступление на городском методическом объединении педагогов	1000
2.29 наставничество	2 500
2.30 своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;	1 300
2.31 организация работы общественного инспектора по работе с семейным неблагополучием, организация работы с опекунами и другими законными представителями воспитанников, организация контроля по соблюдению законодательства	1 500
2.32 за работу в профсоюзном комитете	1 500
2.33 подготовка и реализация дополнительных проектов, направленных на расширение знаний у детей и родителей (законных представителей)	4 000
2.34 организация работы с одаренными детьми, реализация индивидуальных программ	4 000
2.35 работа в творческой группе	1000
2.36 работа в жюри конкурсов	1000
2.37 подготовка и участие в городском методическом объединении педагогов	1 500
2.38 привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе, развлекательных мероприятиях (выставки, досуги, викторины)	1000
2.39 подготовка и проведение (оформление) смотр-конкурсов, выставок	1 400
2.40 использование новых технологий и форм обучения	3000
2.41 степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг	3000
2.42 подготовка к новому учебному году б ремонт и оборудование помещений, наглядное оформление помещений	1 000
2.43 организация и проведение кружковой работы и иной приносящей доход деятельности безопасности	2 000

	2.44 разработка методического и практического материала для сайта МБДОУ	2 000
	2.45 участие в методических мероприятиях, организованных в рамках управления образования администрации города Коврова, городских организаций, Департамента образования администрации Владимирской области, ВИРО и др.	1 000
	2.46 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
	2.47 выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно - образовательного процесса	1000
	2.48 выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	1500
	2.49 выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	2500
	2.50 за работу без больничных листов	3000
	2.51 другие ( по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	3000
<b>3. Старший воспитатель</b>	3.1 участие в методических мероприятиях, организованных в рамках управления образования администрации города Коврова, городских организаций, Департамента образования администрации Владимирской области, ВИРО и др.	1 000
	3.2 подготовка и проведение городских мероприятий для педагогов на базе МБДОУ	2000
	3.2 высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов МБДОУ	2 000
	3.3 разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность.	1 000
	3.4 высокий уровень организации мониторинга образовательного процесса	1 000
	3.5 участие в работе коллегиальных и общественных органов управления МБДОУ (Совет МБДОУ, Попечительский Совет, ПМПК и др.)	1 000
	3.6 оказание эффективной помощи педагогам в подготовке к городским и региональным конкурсам	1 000
	3.7 высокий уровень подготовки к аттестации педагогических работников МБДОУ	1 500
	3.8 поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1 000
	3.9 качество разработки документации, уровень оформления методической документации (Образовательная программа МБДОУ, годовой план образовательной работы, Программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и	2 000

т.д.).	
3.10 взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, внедрение современных методов взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников	1 000
3.11 своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;	1 500
3.12 организация работы общественного инспектора по работе с семейным неблагополучием, организация работы с опекунами и другими законными представителями воспитанников, организация контроля по соблюдению законодательства	1 500
3.13 Разработка перспективного плана развития развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях, на прогулочных участках, спортивной площадке, музыкальном и физкультурном залах, кабинетах специалистов в соответствии с ФГОС ДО.	1 500
3.14 за работу в условиях региональной инновационной площадке	3 000
3.15 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	1 500
3.16 участие в альтернативных курсах повышения квалификации	3 000
3.17 организация работы Ресурсного центра	1 500
3.18 организация работы Консультативного центра для родителей (законных представителей), осуществляющих образование детей в форме семейного воспитания	1 500
3.19 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 000
3.20 обобщение и распространение перспективного педагогического и управленческого опыта	
3.20.1 на уровне МБДОУ,	3 000
3.20.2 на городском уровне,	4 000
3.20.3 на региональном уровне,	5 000
3.21 оказание эффективной помощи педагогам в обобщении и перспективного педагогического опыта	2 000
3.22 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	1000
3.23 за руководство городским методическим объединением педагогов	1 500
3.24 подготовка и реализация дополнительных проектов, направленных на расширение знаний у детей и родителей (законных представителей)	4 000
3.25 организация работы с одаренными детьми, реализация индивидуальных программ	4 000

3.26 подготовка и участие в городском методическом объединении педагогов	1 500
3.27 подготовка и проведение (оформление) смотр-конкурсов, выставок	1 400
3.28 использование новых технологий и форм обучения	3000
3.29 степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг	3000
3.30 разработка методического и практического материала для сайта МБДОУ, работа с сайтом МБДОУ	3 000
3.31 своевременное и качественное оформление документации по гражданской обороне и воинскому учету	2 000
3.32 своевременное и качественное оформление документации по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	2 000
3.33 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
3.33.1 за исполнение роли одного персонажа;	1 000
3.33.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	1 500
3.33.3 за исполнение главных ролей (Дед Мороз и т.д.)	2 000
3.34 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
3.34.1 на уровне МБДОУ	
3.34.1.1 первое место	2 000
3.34.1.2 второе место	1 500
3.34.1.3 третье место	1 000
3.34.2 городских,	2 500
3.34.3 региональных,	3 000
3.34.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4 000
3.35 участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	500
3.35.1 на уровне МБДОУ,	1 000
3.35.2 городских,	1 500
3.35.3 региональных,	2 000
3.35.4 Всероссийских (за исключением электронных)	
3.36 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
3.37 выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно - образовательного процесса	1000
3.38 выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	1500
3.39 выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	2500
3.40 за работу без больничных листов	3000

	3.41 другие ( по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	3000
--	--	------

Приложение № 2

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

<b>Наименование должности</b>	<b>Основание для премирования</b>	<b>Руб.</b>
<b>4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством</b>	4.1 своевременная ликвидация аварии, работа по недопущению аварии на коммунальных сетях	2 000
	4.2 своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону	3 000
	4.3 обеспечение качественного проведения ремонтных работ	2 500
	4.4 соблюдение правил учёта, хранения материальных ценностей, обеспечение сохранности имущества МБДОУ, контроль за сохранностью имущества на группах	1 500
	4.5 взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	1 000
	4.6 контроль за соблюдением установленных лимитов теплоэнергоснабжения	1 000
	4.7 работа по осуществлению и размещению закупок для нужд МБДОУ (44-ФЗ)	2 000
	4.8 проведение обучения сотрудников МБДОУ по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.	2 000
	4.9 ведение отчётности о закупках и размещение её на официальных сайтах (223-ФЗ)	1 500
	4.10 за реализацию взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	1 500
	4.11 участие в альтернативных курсах повышения квалификации	5 000
	4.12 качественная подготовка к новому учебному году, к летнему оздоровительному периоду	1 500
	4.13 за привлечение внебюджетных средств	1 500
	4.14 обеспечение контроля за качественной подготовкой и организацией ремонтных работ	1000
	4.15 обеспечение выполнения пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях, на территории ДОУ	1000
	4.16 своевременное и качественное оформление	2 000



	документации по гражданской обороне и воинскому учету	
	4.17 своевременное и качественное оформление документации по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	2 000
	4.18 подготовка и участие в городских мероприятиях	1 500
	4.19 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	4.19.1 за исполнение роли одного персонажа;	1 000
	4.19.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	1 500
	4.19.3 за исполнение главных ролей (Дед Мороз и т.д.)	2 000
	4.20 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	4.20.1 на уровне МБДОУ	
	4.20.1.1 первое место	2 000
	4.20.1.2 второе место	1 500
	4.20.1.3 третье место	1 000
	4.20.2 городских,	2 500
	4.20.3 региональных,	3 000
	4.20.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4 000
	4.21 участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	4.21.1 на уровне МБДОУ,	500
	4.21.2 городских,	1 000
	4.21.3 региональных,	1 500
	4.21.4 Всероссийских (за исключением электронных)	2 000
	4.22 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
	4.23 внедрение новых блюд, разработка технологических карт	1 500
	4.24 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
	4.25 выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно - образовательного процесса	1000
	4.26 выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	1500
	4.27 выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	2500
	4.28 за работу без больничных листов	3000
	4.29 работа без замечаний администрации, контролирующих органов и родителей	2000
	4.30 другие основания по решению комиссии	3 000
<b>5. Ведущий специалист по охране здоровья</b>	5.1 эффективное проведение профилактических закалывающих мероприятий	1 000
	5.2 качественное оформление тематических выставок для педагогов МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников;	1 500
	5.3. контроль за состоянием здоровья воспитанников	1 000
	5.4 за эффективные меры снижения заболеваемости, внедрение здоровьесберегающих технологий в	2 500

МБДОУ	
5.5 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях МБДОУ	1 000
5.6 поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1 000
5.7 взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	1 000
5.8 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
5.9 контроль за обеспечением мер по безопасности образовательного процесса и охране труда в МБДОУ	1 500
5.10 обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ в соответствии с СанПиН, контроль за состоянием помещений и территории МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, соблюдением графика уборки помещений.	1500
5.11.разработка методического и практического материала для сайта МБДОУ	1500
5.12. организация качественного питания воспитанников (разработка 10-дневного меню в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение рецептуры по замене продуктов)	1500
5.13 своевременное и качественное оформление документации по гражданской обороне и воинскому учету	2 000
5.14 своевременное и качественное оформление документации по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	2 000
5.15 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
5.16 участие в комиссии по оценке коммерческих предложений на закупку продуктов питания	1000
5.17 оформление протоколов по результатам рассмотрения и оценки коммерческих предложений на закупку продуктов	1000
5.18 своевременное оформление и размещение на сайте заявок о закупках продуктов	1 000
5.19 проведение занятий с сотрудниками по оказанию первой помощи	2 000
5.20 озеленение и благоустройство территории МБДОУ	1 000

	5.21 подготовка к летнему оздоровительному периоду, в том числе подготовка документации	1 500
	5.22 показатель посещаемости детей не ниже 80%	2 000
	5.23 подготовка и участие в городском методическом объединении педагогов и специалистов по охране здоровья	1 500
	5.24 участие в альтернативных курсах повышения квалификации	5 000
	5.25 подготовка и реализация дополнительных проектов, направленных на расширение знаний у детей и родителей (законных представителей)	4 000
	5.26 за реализацию взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	1 300
	5.27 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1000
	5.28 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	2 000
	5.29 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
	5.30 выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно - образовательного процесса	1000
	5.31 выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	1500
	5.32 выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	2500
	5.33 за работу без больничных листов	3000
	5.34 другие основания по решению комиссии	3 000
<b>6. Младший воспитатель</b>	6.1 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	6.1.1 на уровне МБДОУ	
	6.1.1.1 первое место	2 000
	6.1.1.2 второе место	1 500
	6.1.1.3 третье место	1 000
	6.1.2 городских,	2 500
	6.1.3 региональных,	3 000
	6.1.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4 000
	6.2 участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	6.2.1 на уровне МБДОУ,	500
	6.2.2 городских,	1 000
6.2.3 региональных,	1 500	
6.2.4 Всероссийских (за исключением электронных)	2 000	
6.3 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2 000	
6.4 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000	
6.5 работа в комиссии по охране труда, других	1 000	

комиссиях МБДОУ	
6.6 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	1 500
6.7 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1 000
6.8 соблюдение дезинфекционного режима при карантине в группе и в МБДОУ	1 000
6.9 качественная подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду, к летнему оздоровительному периоду	1 500
6.10 соблюдение правил учёта и хранения материальных ценностей, обеспечение сохранности имущества МБДОУ	500
6.11 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
6.12 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
6.12.1 за исполнение роли одного персонажа (за каждый);	1 000
6.12.2 за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	1 500
6.12.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	2 000
6.13 взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	1 000
6.14 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
6.15 за работу с детьми, охваченными платными услугами	1 000
6.16 за реализацию взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	1 300
6.17 участие в городских мероприятиях	1 500
6.18 своевременное и качественное оформление документации по гражданской обороне и воинскому учету	2 000
6.19 своевременное и качественное оформление документации по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	2 000
6.20 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1000
6.21 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	2 000
6.22 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
6.23 выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно - образовательного процесса	1000
6.24 за работу без больничных листов	3000
6.25 другие ( по решению комиссии по распределению	3000

	стимулирующей части фонда оплаты труда)	
<b>7. Специалист по кадрам, делопроизводитель,</b>	7.1 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	7.1.1 за исполнение роли одного персонажа (за каждый);	1 000
	7.1.2 за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	1 500
	7.1.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	2 000
	7.2 за работу по доставке документов в различные инстанции	1 000
	7.3 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях МБДОУ	1 000
	7.4 ведение работы по выполнению мобилизационного задания	2 000
	7.5 за работу с оргтехникой	1 000
	7.6 качественное ведение документов по выплате компенсации части родительской платы	2 000
	7.7 участие в общих мероприятиях МБДОУ	1 000
	7.8 за работу с детьми, охваченными платными услугами	4 000
	7.9 своевременное и качественное предоставление отчетности	1 000
	7.10 за работу в системе АИС «БАРС»	1 500
	7.11 за помощь педагогам в организации образовательного процесса	1 000
	7.12 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1000
	7.13 участие в альтернативных курсах повышения квалификации	5 000
	7.14 озеленение, благоустройство территории МБДОУ	1 000
	7.15 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
	7.16 участие в городских мероприятиях	1 500
	7.17 за работу на автоматизированном рабочем месте «Администратор информационной системы»	1 500
	7.18 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	1 500
	7.19 своевременное и качественное оформление документации по гражданской обороне и воинскому учету	2 000
	7.20 своевременная подача информации в Центр занятости	1000
7.21 своевременное размещение практического материала для сайта МБДОУ	1500	
7.22. отсутствие задолженности родительской за содержание детей в ДОУ	2 000	
7.23 за реализацию взаимодействия с социальными	1 500	

	партнерами МБДОУ	
	7.24 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	2 000
	7.25 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
	7.26 за работу без больничных листов	3000
	7.27 другие ( по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	3000
<b>8. Шеф-повар</b>	8.1 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	8.1.1 за исполнение роли одного персонажа (за каждый);	1000
	8.1.2 за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	1 500
	8.1.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	2 000
	8.2 проведение консультаций, мастер-классов для родителей (законных представителей) по приготовлению блюд	2 000
	8.3 участие в альтернативных курсах повышения квалификации	5 000
	8.4 участие в комиссии по оценке коммерческих предложений на закупку продуктов питания	1000
	8.5 за реализацию взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	1 300
	8.6 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	1 500
	8.7 организация генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2 000
	8.8 участие в общих мероприятиях МБДОУ	1 000
	8.9 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях МБДОУ	1 000
	8.10 организация качественного питания воспитанников: выборка продуктов, разнообразное меню	1 500
	8.11 Соблюдение норм закладки продуктов, условий хранения продуктов, технологии приготовления блюд, раздачи их в соответствии с выходом, обозначенным в меню	1200
	8.12 работа в условиях недостаточного технологического оборудования (поломка технологического оборудования)	1500
	8.13 ликвидация аварии	1000
	8.14 организация питания сотрудников	1000
	8.15 соблюдение требований СанПиН в содержании помещений пищеблока, личной гигиены работников	1000

	8.16 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
	8.17 за работу без больничных листов	3000
	8.18 другие ( по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	3000
	8.19 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
	8.20 обеспечение бесперебойной работоспособности технологического оборудования пищеблока	1 000
	8.21 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	8.22 участие в разработке технологических карт	500
	8.23 участие в городских мероприятиях	1 500
	8.24 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1 000
	8.25 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	2 000
	8.20 другие основания по решению комиссии	3 000
<b>9. Повар</b>	9.1 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	9.1.1 за исполнение роли одного персонажа (за каждый);	1 000
	9.1.2 за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	1 500
	9.1.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	2 000
	9.2 проведение консультаций, мастер-классов для родителей (законных представителей) по приготовлению блюд	2 000
	9.3 участие в альтернативных курсах повышения квалификации	5 000
	9.4 участие в общих мероприятиях МБДОУ	1 000
	9.5 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2 000
	9.6 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях МБДОУ	1 000
	9.7 организация качественного питания воспитанников: выборка продуктов, разнообразное меню	1 500
	9.8 Соблюдение норм закладки продуктов, условий хранения продуктов, технологии приготовления блюд, раздачи их в соответствии с выходом, обозначенным в меню	1500
	9.9 работа в условиях недостаточного технологического оборудования (поломка технологического оборудования)	1500
	9.10 ликвидация аварии	1000
	9.11 сохранность оборудования и посуды на пищеблоке	1 000
	9.12 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
	9.13 за реализацию взаимодействия с социальными	1 300

	партнерами МБДОУ	
	9.14 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	1 500
	9.15 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	9.16 участие в разработке технологических карт	500
	9.17 участие в городских мероприятиях	1 500
	9.18 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1 000
	Организация питания сотрудников	1 000
	9.19 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	2 000
	9.20 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
	9.21 за работу без больничных листов	3000
	9.17 другие основания по решению комиссии	3 000
<b>10. Заведующий складом</b>	10.1 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
	10.1.1 за исполнение роли одного персонажа (за каждый);	1 000
	10.1.2 за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	1 500
	10.1.3 за исполнение главной роли (Дед Мороз и т.д.)	2 000
	10.2 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	1 500
	10.3 своевременное и качественное оформление документации по гражданской обороне и воинскому учету	2 000
	10.4 своевременное и качественное оформление документации по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	2 000
	10.5 участие в общих мероприятиях МБДОУ	1 000
	10.6 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2 000
	10.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
	10.8 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	10.9 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях МБДОУ	1 000
	10.15 оформление протоколов по результатам рассмотрения и оценки коммерческих предложений на закупку продуктов питания	1000
	10.16 своевременное оформление и размещение на сайте заявок о закупках товаров, работ и услуг	1 000
	10.17 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1 000
	10.18 участие в городских мероприятиях	1 500



	10.19 помощь педагогам в организации образовательного процесса	1 000
	10.20 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	2 000
	10.21 за реализацию взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	1 300
	10.22 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
	10.23 за работу без больничных листов	3000
	10.23 другие основания по решению комиссии	3 000
<b>11. Кастелянша, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, вахтер, сторож, дворник, грузчик</b>	11.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	1 000
	11.2 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2 000
	11.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ	1 000
	11.4 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	2 000
	11.5 качественное ведение документации, реестров	1 000
	11.6 своевременное и качественное предоставление отчётности	1 000
	11.7 качественная подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду, к летнему оздоровительному периоду	1 000
	11.8 соблюдение правил учёта и хранения материальных ценностей, обеспечение сохранности имущества МБДОУ	1 000
	11.9 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
	11.10 интенсивность работы в осенне-зимний период	2 000
	11.11 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	11.12 участие в городских мероприятиях	1 500
	11.13 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1 000
	11.14 обеспечение выполнения требований электробезопасности и охраны труда в помещениях и на территории МБДОУ	1 500
	11.15 за работу по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.	1 500
	11.16 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
	11.17 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1000
11.18 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	1 500	
11.19 помощь педагогам в организации образовательного процесса	1 000	
11.20 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в МБДОУ	2 000	

	11.21 своевременное и качественное оформление документации по гражданской обороне и воинскому учету	2 000
	11.22 своевременное и качественное оформление документации по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	2 000
	11.23 за работу без больничных листов	3 000
	11.24 другие основания по решению комиссии	5 000
<b>12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>	12.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	1 000
	12.2 участие в генеральных уборках (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	2 000
	12.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ	1 000
	12.4 оперативное и качественное выполнение заявок по устранению неполадок	1 000
	12.6 качественная подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду, к летнему оздоровительному периоду	1 000
	12.7 соблюдение правил учёта и хранения материальных ценностей, обеспечение сохранности имущества МБДОУ	1 000
	12.8 отсутствие замечаний по результатам контроля	2 000
	12.9 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	12.10 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителей и др.)	1 500
	12.11 участие в городских мероприятиях	1 500
	12.12 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1 000
	12.13 обеспечение выполнения требований электробезопасности и охраны труда в помещениях и на территории МБДОУ	1 500
	12.14 за работу по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.	1 500
	12.15 изготовление пособий для организации развивающей среды	3 000
	12.16 выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2000
12.17 за работу без больничных листов	3000	
12.18 другие основания по решению комиссии	3 000	

## Премияльные 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 и других помещений 2.2 покраска оборудования на участке 2.3 высадка цветочной рассады 2.4 прореживание кустарников, спиливание деревьев 2.5 спиливание металлических прутьев 2.6 сварочные работы 2.7 другие.
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.
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 «Барс» 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 5.9 монтаж (демонтаж) летнего водопровода и другие.
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 7.3 другие

8. за работу без больничных листов	
9. за низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников	
10. за выполнение общественной работы	10.1 председатель профкома 10.2 уполномоченный по охране труда 10.3 уполномоченный по соцстраху (регистрация и оформление листов нетрудоспособности)

### Материальная помощь и разовые премии к определённым датам

Наименование разовых стимулирующих выплат и условия их предоставления	Размер премий (руб.)
<b>1. Премии к определённым датам:</b> Юбилейные даты: 50-летие 55-летие 60-летие 65-летие День дошкольного работника Международный женский день День защитника Отечества Новый год 1 мая, 9 мая День независимости	10 000 5 000 руб. 10 000 руб. 5 000 руб.  В пределах выделенных средств фонда оплаты труда
<b>2. Материальная помощь на:</b> дорогостоящее лечение похороны близких стихийные бедствия	5 000 руб. 5 000 руб. 5 000 руб.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью на 10 листах

И.о. заведующего  О.В. Столбунова