


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24» ГОРОДА ОРЛА

От работников

Согласовано:

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ «Центра развития ребенка -
детский сад № 24»

 Студенникова Е.В.
« 01 » марта 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 24»

 Кузнецова Н.В.
« 01 » марта 2021 года

Приказ № 41 от 01 марта 2021 года

Протокол общего собрания работников
учреждения № 2 от 01.03.2021 года

Положение

**«Система выплат компенсационного,
стимулирующего, социального характера
и премирование работников**

МБДОУ «Центра развития ребёнка – детский сад № 24»

(ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ)

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24» ГОРОДА ОРЛА

От работников

Согласовано:

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ «Центра развития ребенка -
детский сад № 24»

_____ Студенникова Е.В.

« 01 » _____ марта 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 24»

_____ Кузнецова Н.В.

« 01 » _____ марта 2021 года

Приказ № 41 от 01 марта 2021 года
Протокол общего собрания работников
учреждения № 2 от 01.03.2021 года

Положение

**«Система выплат компенсационного,
стимулирующего, социального характера
и премирование работников**

МБДОУ «Центра развития ребёнка – детский сад № 24»

(ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ)

I. Общие положения.

1. Компенсационные выплаты из фонда оплаты труда.

1.1. Настоящая система разработана в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации. Данная система устанавливает виды, условия и размеры компенсационных выплат работникам Учреждения.

2. Стимулирующие выплаты из фонда оплаты труда.

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности и современных образовательных технологий.

2.2. На выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения отчисляется 1% фонда, который регулирует Управление образования администрации г. Орла.

2.3. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждаются заведующей Учреждения.

2.4. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема и наличия средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно на основании приказа заведующей Учреждения, определяется Учреждением самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается.

3. Право на компенсационные и стимулирующие выплаты имеют все работники Учреждения в том числе внешние совместители, и работники находящимся: в очередном отпуске, декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске и на больничном листе.

4. Компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты (материальная помощь) и премия могут выплачиваться ежемесячно в установленные дни аванса и заработной платы.

5. Экономия компенсационных и стимулирующих выплат может выплачиваться по итогам 3 месяцев, 6 месяцев, 9 месяцев и по окончании финансового года в зависимости от реальной ситуации и средств фонда в установленные дни аванса и заработной платы.

6. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

II. Компенсационные выплаты из фонда оплаты труда.

1. Выплаты компенсационного характера

1.1. Компенсационные выплаты работникам Учреждения из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным базовым ставкам) в процентах.

1.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания или объема дополнительной работы.

1.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания или объема дополнительной работы.

1.5. Другие условия, требующие компенсационных выплат, устанавливаются данным положением.

2. Размеры и порядок осуществления компенсационных выплат.

2.1. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в рублях и в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностной базовой ставке).

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом других повышений, надбавок, доплат и коэффициентов специфики.

2.2. В случае применения выплат компенсационного характера по двум и более основаниям используется сумма указанных процентов. Размеры компенсационных выплат в сумме допускаются до 300% должностной базовой ставки.

2.3. Перечень и размер компенсационных выплат представлен в таблице № 1.

2.4. Заведующий Учреждения осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.12.2007 № 569 “Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда”.

2.5. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

2.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.7. В Учреждении на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Таблица № 1. Перечень компенсационных выплат

п/п	Перечень компенсационных выплат	Размер, в % от базовой ставки (должностного оклада)	Примечание
1.	За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда: - стирка сушка и глажение постельного белья, полотенец и спецодежды; - работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки; - погрузочно-разгрузочные работы, - производимые вручную; - все виды работ, выполняемые в детском саду при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы; - работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением; - работа за компьютером.	До 12%	Аттестация рабочих мест
2.	За работу в ночное время (с 22 ⁰⁰ до 6 ⁰⁰)	35%	В соотв. со ст. 154 ТК РФ
3.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.	Не менее двойного размера часовой ставки	В соотв. со ст. 96, 153 ТК РФ
4.	За сверхурочную работу	Не менее чем в полуторном размере за первые 2 часа работы, не менее чем в двойном размере за последующие часы работы	В соотв. со ст. 152 ТК РФ
5.	Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника		
5.1	За работу концертмейстером во время проведения утренней гимнастики и физкультурных занятий.	5000 руб.	Размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются
5.2	За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы.	6000 руб.	
5.3	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (от наполняемости).	25%-150%	
5.4	Формирование базы данных воспитанников (по компенсационным выплатам).	до 100%	
5.5	За формирование реестра льготных воспитанников по родительской плате.	до 100%	
5.6	Ответственность за военнообязанных и бронирование.	20%	

5.7	За напряженность и интенсивность работы контрактного управляющего ДОУ (замещение).	10000 руб.	
5.8	За ведение кружковой работы (от наполняемости).	10%-30%	
5.9	За работу в группе кратковременного пребывания детей.	10%	
5.10	Ответственному за мероприятия по противодействию коррупции.	20%	
5.11	За работу в режиме инновационной деятельности: а) ответственному за инновационную деятельность ДОУ в Международном исследовательском проекте «Развитие современных механизмов и технологий общего образования на основе деятельностного метода Л.Г. Петерсон (инновационная методическая сеть «Учусь учиться»; б) участникам проекта; в) ответственному за инновационную площадку (федеральную) в ДОУ «Развитие качества дошкольного образования с использованием инструментария мониторинга качества дошкольного образования на образовательной платформе «Вдохновение»; г) участникам инновационной площадки (федеральной); д) за участие в работе федеральной стажировочной площадки «Конструирование, анализ и самоанализ занятий в технологии «Ситуация»;	30% 10% 30% 10% 20%	
5.12	За работу на электронных площадках (от нагрузки).	50%	
5.13	За выполнение общественных работ не входящих в должностные обязанности: а) оформительские работы; б) обслуживание оргтехники; в) председателю ПК (не освобожденному); г) за ведение документации по ГОиЧС; д) заместителю председателя ПК (не освобожденного)	50% 20% 20% 20% 10%	
5.14	Работа в экспертной группе (педагоги).	5%	
5.15	Старшему воспитателю за: а) организация и проведение выставок, конкурсов, открытых мероприятий среди педагогов, детей, родителей; б) за руководство ПМПк, другими комиссиями и Советами; в) ответственность за участие ДОУ в электронных мониторингах; г) ответственность по электробезопасности; д) ответственность за охрану труда.	20% 10% 5% 20% 20%	
5.16	Воспитателю за: а) работа с детьми в группах, превышающих норму наполняемости.	10%	
5.17	Завхозу за: а) увеличение объема работ, с большой площадью здания; б) ответственность за охрану труда; в) ответственность за теплохозяйство; г) ответственность за электробезопасность.	25% 20% 20% 20%	
5.18	Социальному педагогу за: а) заведование центром; б) подготовка и ведение документов КДН.	10% 30%	
5.19	Медицинской сестре за: а) консультативная помощь семьям группы риска; б) работу со страховыми медицинскими полисами и страховыми медицинскими свидетельствами детей и сотрудников ДОУ.	30% 20%	
5.20	Делопроизводителю за: а) формирование базы данных сотрудников; б) ведение документооборота в электронном виде; в) участие в разработке нормативно-локальных актов, должностных инструкций.	25% 25% 25%	

5.21	Кастелянше за работу не входящую в должностные обязанности: а) по подготовке костюмов к мероприятиям детского сада и города.	100%	
5.22	Кладовщику за работу не входящую в должностные обязанности: а) работа с поставщиками по договорам и гражданско-правовым договорам, работа в системе Меркурий.	150%	
5.23	Помощникам воспитателей, младшим воспитателям - за работу с родителями	10%	от ставки (оклада) зарплатной платы
5.24	Замещение учебно-вспомогательного персонала ДООУ (помощников воспитателя и младших воспитателей) во время болезни или отпуска определяется по формуле	$\text{Оув} = \text{Б} \times (\text{Кув} + (\text{Ксп1} \times \text{Ксп2}))$	

Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы могут устанавливаться работникам Учреждения на определенный срок, но не более одного учебного года. Максимальный размер не более 300%. Компенсационные выплаты отменяются или уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины.

2.8. С согласия работодателя и в соответствии со ст.60.2, 151 Трудового Кодекса Российской Федерации руководитель может выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой определенной Трудовым договором, дополнительную работу по педагогической должности, установленной на определенный срок. Работа в педагогической должности должна осуществляться без освобождения от основной работы, определенной Трудовым договором.

Руководителю за совмещение педагогической должности осуществляется доплата, состоящая из базовой единицы и повышающих коэффициентов с учетом фактической педагогической нагрузки, устанавливаемая в соответствии с п.1, 2, 3, 4 Приложения 1 «Положения об отраслевой системе оплаты труда» (№ 6/0076-ГС от 25.08.2011 г.).

На руководителя, совмещающего педагогическую должность, не распространяются выплаты стимулирующего характера по внутреннему совмещению.

Доплата за совмещение педагогической должности осуществляется за счет компенсационного фонда оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Орла.

Действие Решения Орловского городского Совета народных депутатов № 60/1027-ГС от 28.11.2019 г. распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Заключительные положения.

3.1. Основания, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются заведующим Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения Комиссии совместно с профсоюзным комитетом Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

III. Стимулирующие выплаты из фонда оплаты труда.

1. Критерии оценки качества работы

1.1. Основными критериями для осуществления выплат стимулирующего характера при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения являются:

- качество образования;
- результативность работы через достижения воспитанников;
- степень активности родителей;
- научно – методическая и опытно – экспериментальная деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса.

1.2. Критерии определения качества работы воспитателя:

- Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства; соблюдение режима дня;
- Высокая посещаемость детей в группе;
- Применение оздоровительных методик и технологий в учебном процессе, низкий уровень заболеваемости детей в группе по сравнению с заболеваемостью в районе;

- Организация и создание открытой, мобильной предметно-развивающей среды в группе, кабинетах специалистов, музыкальном зале, спортивном зале, библиотеке, сенсорной комнате;
- Освоение детьми образовательных стандартов, предусмотренных образовательной программой, реализуемой в Учреждении;
- Уровень деятельности педагога с опорой на психолого-педагогическую теорию, личностно-ориентированную модель взаимодействия;
- Владение методиками диагностирования и тестирования, применение их в работе.
- Участие в инновационной деятельности: ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, технологий, результативность кружковой работы.
- Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- Создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель. Оптимальный уровень взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- Уровень социальной активности педагога: участие в мероприятиях Учреждения, района, города; обобщение, распространение и презентация педагогического опыта.
- Соответствие профессиональных качеств педагога социальному заказу общества, повышение педагогического мастерства через самообразование, самосовершенствование и творческую активность личности педагога;
- Своевременное и качественное оформление документации группы (план работы, табель посещаемости, протоколы собраний, журнал здоровья);

1.3. Критерии оценки качества работы младшего воспитателя (помощника воспитателя):

- Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня;
- Оказание помощи воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми, в организации воспитательно-образовательного процесса;
- Поддержание сохранности имущества, находящегося в групповом помещении, качественное ведение документации (журнала сохранности имущества);
- Осуществление своевременной подготовки группового помещения к зимнему сезону (утеплению), к летнему сезону (мытью окон);
- Участие в создании единого образовательного пространства: младший воспитатель-ребенок – педагог – родитель.
- Уровень социальной активности: участие в мероприятиях Учреждения, района, города;
- Отсутствие нареканий со стороны родителей и администрации Учреждения.

1.4. Критерии оценки качества работы заместителя заведующей ВМР и старшего воспитателя Учреждения:

- Организация работы методического кабинета;
- Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов Учреждения;
- Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- Руководство работой методического совета, медико-педагогических совещаний;
- Ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля в Учреждении;
- Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса;
- Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, попечительский совет и т.д.)
- Высокий уровень организации аттестации педагогических работников;
- Оформление тематических выставок, праздников и др.
- Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- Уровень оформления методической документации (образовательная программа Учреждения, годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития Учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)

1.5. Критерии оценки качества работы заместителя руководителя по АХР:

- Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения;
- Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности всех помещений Учреждения, подвального помещения.
- Обеспечение выполнения требований электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории Учреждения;
- Организация работы по комплексному обслуживанию здания;
- Организация работы по уборке территории дворниками;
- Организация контроля оперативного выполнения заявок по ремонту и устранению аварийных ситуаций;
- Своевременная подготовка к отопительному сезону;
- Подготовка и качество оформления документации;
- Организация работы комиссии по списанию материальных ценностей;

- Обеспечение контроля подготовки и организации ремонтных работ;
- Своевременное и качественное предоставление отчетности;
- Разработка новых инструкций, положений, подготовка экономических расчетов;
- Сложность и напряженность в работе, интенсивность труда;
- Расширение зоны обслуживания;
- Выполнение сложных заданий.

1.6. Критерии оценки качества работы медицинского персонала Учреждения

- Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения
- Контроль состояния здоровья воспитанников
- Проведение профилактических мероприятий (прививки, организация и контроль проведения закаливающих мероприятий)
- Организация качественного питания воспитанников
- Оформление тематических выставок для педагогов Учреждения и родителей воспитанников
- Сложность и напряженность в работе
- Увеличение объема нагрузки
- Интенсивность труда
- Расширение зоны обслуживания
- Выполнение сложных заданий

1.7. Критерии оценки качества работы обслуживающего персонала Учреждения (уборщик служебных помещений, дворник, электрик, сантехник, плотник, вахтер, работник кухни и прачечной, рабочий по комплексному обслуживанию здания)

- Проведение генеральных уборок
- Содержание помещений и территории Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН,
- качественная уборка помещений после рабочего дня;
- передача дежурств по графику работы;
- Поддержание сохранности имущества, находящегося в непосредственном ведении,
- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
- Участие в общих мероприятиях Учреждения (подготовка и проведение различных мероприятий, праздников, конкурсов и т.д.)
- Отсутствие нареканий со стороны администрации Учреждения.

2. Порядок рассмотрения и установления стимулирующих выплат работникам Учреждения Комиссией совместно с профсоюзным комитетом.

2.1. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом других повышений, надбавок, доплат и коэффициентов специфики.

Распределение вознаграждений осуществляется по итогам – ежемесячно. Вознаграждения работникам Учреждения присуждаются в соответствии с настоящим приложением к Положению. Стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на учебный год), временными (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующей Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Заведующая и руководители структурных подразделений представляют Комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их поощрения.

2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола заведующая издает приказ о премировании.

2.6. Информация о премировании доводится до сведения каждого работника.

2.7. Условием для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие конфликтных ситуаций с родителями,
- выполнение годового плана работ (таб.№2).

2.8. Дополнение и изменение критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников Учреждения, относится к компетенции дошкольного образовательного учреждения и может пересматриваться в начале учебного года по согласованию профсоюзным комитетом на общем собрании коллектива.

2.9. Снятие выплат стимулирующего характера осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия выплат стимулирующего характера;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты стимулирующего характера;
- снижение качества работы, за которую определены стимулирующие выплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены стимулирующие выплаты;

- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении стимулирующих выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении стимулирующих выплат;
 - за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);
 - в случае обоснованных жалоб родителей на действия или бездействие педагога или сотрудника Учреждения.
- 2.10. При возникновении спорных вопросов размер стимулирующих выплат рассматривается на расширенном заседании Комиссии по трудовым спорам и по заявлению работника.
- 2.11. Перечень и размер стимулирующих выплат представлен в таблице № 2.

Таблица № 2. Перечень стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты начисляется за:		Размер, в % от базовой ставки (должностного оклада) или в рублях	
№ п/п	показатели	постоянные выплаты	разовые выплаты
1.	За организацию и подготовку открытых мероприятий, конкурсов, концертов, праздничных программ; разработка сценариев и т.д.:		
	- учреждения, - городских, - областных - федеральных		1000 3000 5000 10000
	За участие в открытых мероприятиях, конкурсах, концертах, праздничных программах:		
	- учреждения, - городского, - регионального, - федерального.		2500 5000 7500 15000
2.	- За разработку и внедрение авторских программ.		10000
	- За выполнение работы библиотекаря.		5000
3.	- За участие в художественной самодеятельности (за одно участие).		1000
	- За участие в утренниках (в одном утреннике).		200
	- За роль Снегурочки (в одном утреннике).		500
	- За роль Деда Мороза (в одном утреннике).		1000
4.	За:		
	а) подготовку к приемке ДОУ;		5000
	б) по итогам работы (3-х месяцев, 6-ти месяцев, 9-ти месяцев, 12-ти месяцев);		5000
	в) высокую результативность в учебном году;		10000
г) участие в педагогических советах и других методических мероприятиях.		2000	
5.	За участие в смотрах-конкурсах, выставках, праздниках Учреждения и победы (с воспитанниками):		
	1 место,		4500
	2 место, 3 место.		3000 1500
6.	За своевременную подготовку документации ДОУ к мероприятиям:		
	- городским,		5000
	- областным.		10000
	Участие в оформлении наглядной агитации, оформление стендов.		10000
7.	За добросовестную оздоровительную работу с детьми, хорошую посещаемость и низкую заболеваемость.		3000
8.	За общественно полезный труд в свободное от работы время.		5000
9.	За эффективную организацию развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ:		
	а) изготовление и обновление игрового и учебного оборудования (изготовление и обновление раздаточного материала методических, и наглядных пособий, нестандартного оборудования).		10000
10.	За материальную ответственность в Учреждении (ежемесячно).	2000 руб.	
11.	В связи с профессиональными праздниками (День дошкольного работника, День Учителя, День Медицинского работника), праздничными днями (23 февраля, 8 Марта, 12 июня, 4 Ноября, Новый год и другими праздниками), а также		в пределах финансовых средств

	знаменательными датами: - 40 лет - 45 лет - 65 лет и 70 лет; юбилейными датами: - 50 лет - 55 лет - 60 лет.		1000 2000 5000 3000 4000 5000
12.	За пошив тканевых декораций и костюмов к мероприятиям.		10000
13.	За изготовление оборудования для детских площадок.		10000
14.	Уход за огородом, активное участие в экологических мероприятиях, чистка снега и устранение сосулек, участие в озеленение территории детского сада и ведения альпинария.		5000
15.	Проектная работа с родителями.		3000
16.	За дежурство на опорных участковых пунктах полиции.		3000
17.	Лицам, имеющим награды: а) «Отличник народного просвещения»; б) «Ветеран труда».	10% 10%	
18.	Шеф-повару за сложность и напряженность работы: а) отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций; б) ответственность по охране труда на пищеблоке; в) соблюдение требований СанПиН на пищеблоке.		10% 10% 10%
19.	Старшему воспитателю за сложность и напряженность работы: а) разработка стратегических документов (программа развития, образовательная программа); б) редактирование подготавливаемых к изданию печатных материалов; в) освоение новых информационных технологий.	10% 10% 10%	
20.	За сложность и напряженность в работе: а) работа со спонсорами по укреплению и развитию материально-технической базы учреждения; б) организация экологических мероприятий на территории Учреждения.		5000 5000
21.	Социальному педагогу за сложность и напряженность в работе: а) за организацию взаимодействия с другими социальными институтами; б) за работу с комиссией по делам несовершеннолетних (КДН).	10% 10%	
	Социальному педагогу за: а) заведование центром; б) подготовка и ведение документов КДН.		10% 30%
22.	Медицинской сестре за сложность и напряженность в работе: а) оформление наглядной информации (просветительская работа среди родителей) и медицинского бюллетеня; б) беседы с детьми о правильном питании.	10% 10%	
23.	Делопроизводителю за сложность и напряженность в работе: а) подготовка отчетности в ПФ РФ ежемесячной, квартальной и годовой в электронной программе; б) подготовка документов для статистики; в) регистрация и заполнение больничных листов; г) подготовка документов в архив.	50% 20% 15% 15%	
24.	Воспитателю за сложность и напряженность в работе: а) за работу в группах раннего возраста и обеспечение легкой адаптации; б) творческое сотрудничество с родителями, вовлечение в совместную деятельность.	10% 10%	
25.	Инструктору по физической культуре за сложность и напряженность в работе: а) организация и подготовка детей для участия в спортивных соревнованиях разного уровня; б) эффективная работа с родителями, вовлечение семей в совместную деятельность и жизнь Учреждения; в) физкультурно-оздоровительная работа среди сотрудников.		10% 10% 10%
26.	Музыкальному руководителю за сложность и напряженность в работе: а) подготовка воспитанников для участия в конкурсах, фестивалях, смотрах; б) организация взаимодействия с семьей воспитанников, проведение дополнительных		10% 10%

	мероприятий.		
27.	За организацию и подготовку детей для участия в конкурсах: - городских - областных		3000 5000
28.	За выполнение общественной работы, не входящей в должностные обязанности (митинги, совещания, встречи с депутатами, парады и т.д.) - за одно участие.		2000
29.	Учителю–логопеду за сложность и напряженность в работе: а) эффективное взаимодействие с родителями и педагогами.		3000
30.	За сложность и напряженность в работе: а) за подготовку и проведение родительских собраний в виде конференцсвязи; б) за создания библиотечного фонда.		2000 2000
31.	Молодому специалисту, приступившей к педагогической работе (в течение года после окончания учебного учреждения при очной форме обучения) - в течение трех лет.	1150 руб. ежемесячно	
32.	За кураторскую деятельность с молодыми педагогами.	10%	
33.	За участие в экологических мероприятиях.		1500
34.	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности – замещение во время болезни или отпуска (кладовщика, кастелянши, выполнение обязанностей контрактного управляющего, электронный детский сад и прочее) – полный месяц.		10000
35.	За формирование электронной базы данных воспитанников ДООУ.	60%	
36.	За формирование электронной базы поставщиков в ДООУ.	3000	
37.	Педагогам имеющие звания: кандидатов и профессоров.	20%	
38.	Педагогам за внедрение ФГОС ДО.	3%	
39.	За работу: - в комиссии по питанию, - в медико-педагогических совещаниях, - в ПМП консилиумах, - в комиссии по трудовым спорам.		1000 1000 1000 1000
40.	За подготовку и создание видеопрезентаций.		5000
41.	За организацию досуга в ДООУ (с детьми, сотрудниками, родителями).		5000
42.	За организацию работы по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми	5000	
43.	За повышение профессионального рейтинга ДООУ.	10%	
44.	За обработку печатных материалов и подготовку к публикации (одной).		3000
45.	За участие в разработке нормативно-локальных актов ДООУ, инструкций и памяток.	2500	
46.	За срочность и напряженность в работе, интенсивность труда.		10000
47.	За сложность и напряженность выполненной работы (работа с подгруппами детей) - младшим воспитателям и помощникам воспитателя.	20% от должн. оклада	
48.	Ответственному по формированию картотеки по педагогическим кадрам, а также редактированию и комплектованию.	70%	
49.	За видеонаблюдение и за пропускной режим в ДООУ.	3000	
50.	За участие в реализации социальных проектов (за один проект).		3000
51.	За создание: тестов, экспертных материалов, диагностических материалов.		3000
52.	За долголетний и добросовестный труд в Учреждении.		10000
53.	Создание, ведение, наполнение и обслуживание ИНТЕРНЕТ сайта ДООУ.	6000	
54.	Заведование кабинетом, музеем, костюмерной	500	
55.	За методическое обеспечение к аттестации педагогических кадров ДООУ.	2000	
56.	За профессиональную поддержку молодых специалистов ДООУ.	2000	
57.	Сетевое взаимодействие с БОУ ОО ДПО(ПК) С «Орловский институт усовершенствования учителей» и муниципальным информационно-методическим центром.	1400	
58.	За работу в медицентре в свободное от работы время	50%	
59.	За работу в режиме инновационной деятельности: а) участникам региональной инновационной площадки «Реализация концепции бережливое производство в образовательных организациях Орловской области»; б) за ведение страницы инновационной деятельности на сайте ДООУ.	10% 30%	
60.	За работу по созданию летописи ДООУ.	1500	

2.12. Выплаты производятся в пределах финансовых средств, направленных в ДООУ на оплату труда, максимальными размерами не ограничиваются.

3. Единовременное премирование работников.

3.1. Единовременное премирование осуществляется с целью повышения усиления материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда работников по следующим основным показателям:

- а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- б) проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- г) выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- д) общественную работу в коллективе, участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях,
- е) профессионализм, высокие показатели в работе;
- ё) высокий уровень работы с родителями по укреплению материально-технической базы группы;
- ж) за высокую результативность воспитанников при подготовке к школьному обучению (по результатам ПМПК).

3.2. Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей настоящим приложением к Положению.

3.3. Единовременное премирование сотрудников осуществляется на основании приказа, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.4. Единовременные премии работникам Учреждения могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам и др.

3.5. Вознаграждение работнику не выплачивается при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины.

3.6. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и членами Комиссии и согласованию с профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке в каждом случае.

3.7. Выплаты производятся по мере финансирования.

4. Социальные выплаты (материальная помощь).

4.1. Социальные выплаты (материальная помощь) устанавливаются любому работнику по его личному заявлению в пределах средств, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается Комиссией с участием членов Профсоюзного комитета Учреждения.

4.3. Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника на основании приказа с указанием конкретной суммы материальной помощи и с приложением подтверждающих документов.

4.4. Материальная помощь может быть установлена в связи:

№ п/п	Материальная помощь:	Размер выплат в рублях.
	<i>всем категориям работников (администрации, педагогам, младшему педагогическому составу, вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу)</i>	
1.	В связи с профессиональными праздниками (День дошкольного работника, День Учителя, День Медицинского работника), праздничными днями (23 февраля, 8 Марта, 12 июня, 4 Ноября, Новый год и другими праздниками), а также знаменательными датами: - 40 лет - 45 лет - 65лет и 70 лет; юбилейными датами: - 50 лет - 55 лет - 60 лет.	в пределах финансовых средств 1000 2000 5000 3000 4000 5000
2.	В связи с длительной болезнью, требующей дорогостоящего лечения (подтверждение б/лист или чеки)	10000
3.	На оздоровление после длительной болезни.	10000
4.	С уходом на пенсию.	5000
5.	На бракосочетание, на свадьбу сына или дочери.	5000
6.	На рождение ребенка.	5000
7.	На погребение близких родственников (мужа, жены, родителей, брата, сестры, сына, дочери).	5000
8.	В связи с тяжелым материальным положением.	5000
9.	Чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, повлекших за собой значительный ущерб материальному положению работника;	5000

10.	Смерть работника Учреждения (по заявлению близких родственников).	10000
11.	К очередному отпуску .	2000
12.	За донорство.	2000
	<i>педагогам:</i>	
13.	К аттестации педагога.	2000
	<i>руководителю:</i>	
14.	Руководителю при уходе в отпуск	Устанавливает Управление об- разования адми- нистрации г.Орла

Выплаты производятся в пределах финансовых средств, направленных в ДООУ на оплату труда, максимальными размерами не ограничиваются.

4.5. Количество выплат материальной помощи работников в год ненормированное.

4.6. Материальная помощь выделяется на основании решения руководителя Учреждения (заведующей) с обязательным учетом мнения выборного органа работников Учреждения.

4.7. Материальная помощь может выплачиваться из компенсационного и стимулирующего фондов.

4.8. Выплаты производятся по мере финансирования.

5. Выплаты по итогам года (экономии).

5.1. В Учреждении может выплачиваться премия по итогам: 3 месяцев, 6 месяцев, 9 месяцев и по окончании финансового года в зависимости от реальной ситуации и средств фонда (в рублях), за счет средств, сложившихся из экономии компенсационных и стимулирующих выплат. Премия выплачивается за своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за выполненную работу, за напряженность и интенсивность труда. А так же выплачивается премия за активное участие в общественной жизни Учреждения, за долголетний труд в учреждении, к праздникам: День учителя (день дошкольного работника), Новый год.

5.2. Средства экономии могут рассматриваться в виде премирования и материальной помощи

5.3. Премия выплачивается одновременно с выплатой аванса и заработной платы в установленные дни и включается в средний заработок в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Выплаты производятся по мере финансирования.

5.4. Решением заведующей Учреждения, премия может не выплачиваться или выплачиваться в неполном размере работнику (ам) по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и (или) ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, если к работнику в расчетный период были применены меры дисциплинарного взыскания (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации):

- в случае 2 и более опозданий на работу, допущенных работником за расчетный период, размер премии может быть уменьшен на 50%;
- в случае 1 прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) размер может быть уменьшен на 100%;
- в случае нарушения установленных сроков выполнения работы, порученной работнику, размер премии может быть уменьшен на 50%.

IV. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в порядке статей 8, 22, глав 20, 21, 30 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. В настоящее Положение решением заведующей Учреждения могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента утверждения и согласования с Комиссией и профсоюзным органом.
3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью **12** (двенадцать) листов.

Заведующая МБДОУ № 24

Кузнецова Н.В.

