

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 47 (МБДОУ № 47)**

ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания работников
МБДОУ № 47
Протокол № 4 от « 25» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47

Симонова Е.П.

Приказ от « 25» декабря 2025г. № 118 г.

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей МБДОУ № 47
Протокол № 3 от «25» декабря 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 47**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 (далее – МБДОУ) разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023, утверждённые решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11, Постановлением администрации города Коврова от 08.08.2023 № 1819 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования г. Коврова Владимирской области».

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

а) Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования г. Коврова Владимирской области, утверждённым Постановлением администрации города Коврова от 08.08.2023 № 1819;

б) соглашениями, локальными актами в соответствии с Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) настоящим Положением о распределении стимулирующих выплат работникам в МБДОУ № 47 и принимаемыми в соответствии с ним нормативными актами органов коллегиального управления и руководителя МБДОУ.

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

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

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

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«Народный», «Заслуженный»:

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

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

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

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

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

3.2. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам:

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

В состав Комиссии входят:

- старший воспитатель - председатель комиссии;
- председатель профсоюзной организации – член комиссии;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе - член комиссии;
- представители от работников МБДОУ – члены комиссии.

Из состава Комиссии избирается секретарь.

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

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

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

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

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

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

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

4. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ

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

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

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

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

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

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

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

5. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

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

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В пределах средств, выделенных на выплаты стимулирующего характера, работникам может выплачиваться материальная помощь (приложение № 4) на основании личного заявления и подтверждающих документов.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- вступление в брак;
- многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника;
- рождение ребёнка;
- смерть близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети) и др.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат работникам в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 47 является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с представительным органом работников и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

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

7.3. Данное Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1 к Положению о
распределении стимулирующих выплат
работникам

**ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ
ДЛЯ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

Наименование должности	Основание для стимулирования (критерии)	Баллы
1. Старший воспитатель	1.1 подготовка и проведение городских, региональных мероприятий для педагогов на базе МБДОУ	3
	1.2 оказание эффективной помощи педагогам в подготовке к городским и региональным конкурсам	2
	1.3 высокий уровень подготовки к аттестации педагогических работников МБДОУ	2
	1.4 подготовка материалов для СМИ и выступления по ТВ	2
	1.5 участие в курсах повышения квалификации	5
	1.6 наставничество	4
	1.7 организация работы Консультационного центра для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	2
	1.8 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	3
	1.9 обобщение и распространение перспективного педагогического и управленческого опыта:	
	- на уровне ДОУ	2
	- на муниципальном уровне	4
	- на региональном уровне	5
	1.10 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ППк	2
1.11 работа в жюри конкурсов:		
- на уровне ДОУ	1	
- на муниципальном уровне	2	
- на региональном уровне	4	
1.12 за руководство городским методическим объединением педагогов	3	
1.13 работа в комиссии по охране труда, в бракеражной комиссии, комиссии по приёмке продуктов питания и др.	2	

	1.14 участие в методических мероприятиях различного уровня (выступление на ГМО, городские акции, выставки и пр.):	3
	1.14.1 городской	4
	1.14.2 региональный	5
	1.14.3 всероссийский	
	1.15 участие в работе федеральной инновационной площадки	3
	1.16 участие в общих мероприятиях МБДОУ	3
	1.17 Организация работы по повышению уровня квалификации педагогических кадров/ проведение педсоветов, мастер классов, практикумов	2
	1.18 победа в конкурсах:	
	1.18.1 на уровне МБДОУ	2
	1.18.2 городских	3
	1.18.3 региональных	4
	1.18.4 Всероссийских (за исключением электронных)	5
	1.19 участие в конкурсах:	
	1.19.1 на уровне МБДОУ	1
	1.19.2 городских	2
	1.19.3 региональных	3
	1.19.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4
	1.19 своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; организация работы общественного инспектора по работе с семейным неблагополучием, организация работы с опекунами и другими законными представителями воспитанников, организация контроля по соблюдению законодательства	
	1.20 контроль за организацией предметной развивающей среды в групповых помещениях, на прогулочных участках, физкультурной площадке, музыкальном и физкультурном залах, кабинетах специалистов	
	1.21 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	
	1.22 другие основания по решению комиссии	2
2. Воспитатель	2.1 показатель заболеваемости воспитанников группы:	
	2.1.1 не выше 10 % в дошкольных группах	3
	2.1.2 не выше 15 % в группах раннего возраста	
	2.2 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	2.2.1 на уровне МБДОУ	2
	2.2.2 городских	3
	2.2.3 региональных	4
	2.2.4 Всероссийских (за исключением электронных)	5
	2.3 участие в конкурсах (педагоги):	
	2.3.1 на уровне МБДОУ	1
	2.3.2 городских	2
	2.3.3 региональных	3
	2.3.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4
	2.4 Проведение семинаров, консультаций, педсоветов, консультирование участников школы молодого воспитателя.	3

2.5	Обобщение и распространение перспективного педагогического опыта:	
	- на уровне МБДОУ	2
	- на муниципальном уровне	3
	- на региональном уровне	5
2.6	участие в курсах повышения квалификации	5
2.7	наставничество	3
2.8	работа в службе психолого-педагогического мониторинга	2
2.9	работа в творческой группе	2
2.10	работа в жюри конкурсов:	
2.10.1	на уровне МБДОУ	1
2.10.2	на уровне города	2
2.10.3	- на региональном уровне	4
2.11	работа в Консультационном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	2
2.12	Проведение открытых показов образовательной деятельности:	
2.12.1	на уровне МБДОУ	2
2.12.2	на уровне города	4
2.12.3	на уровне области	5
2.13	исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
2.13.1	за исполнение роли одного персонажа (за каждый)	2
2.13.2	за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	2
2.14	работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	2
2.15	озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	2
2.16	привлечение родителей к участию в образовательном процессе, к благоустройству групповых помещений, прогулочных участков	2
2.17	отсутствие задолженности родительской платы за уход и присмотр в МБДОУ	1
2.18	уход за цветниками, огородом в весенний, летний, осенний период	2
2.19	показатель посещаемости детей:	
2.19.1	не ниже 80% в группах дошкольного возраста	5
2.19.2	не ниже 75% в группах раннего возраста	
2.20	подготовка материалов для сайта МБДОУ, СМИ	2
2.21	отсутствие замечаний по результатам контроля	2
2.22	за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ (учреждения культуры, физкультуры и спорта, школой)	2
2.23	работа в условиях адаптации детей раннего возраста	5
2.24	содействие в организации платных услуг	3
2.25	работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	3

	2.26 за работу в адаптационных группах в летний период для детей, готовящихся к поступлению в МБДОУ	3
	2.27 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам, психолого-педагогического консилиума	2
	2.28 за руководство городским методическим объединением педагогов	3
	2.29 участие в методических мероприятиях различного уровня (выступление на ГМО, городские акции, выставки, и пр.):	
	2.29.1 городской	3
	2.29.2 региональный	4
	2.29.3 всероссийский	5
	2.30 за постановку здания на охрану при отсутствии охранника:	
	2.30.1 10 и более раз в месяц	3
	2.30.2 от 5 до 10 раз в месяц	2
	2.30.3 от 1 до 4 раз в месяц	1
	2.31 участие в работе федеральной инновационной площадки	3
	2.32 участие в общих мероприятиях МБДОУ	2
	2.33 другие основания по решению комиссии	2
3. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед	3.1 работа в службе психолого-педагогического мониторинга	2
	3.2 работа в творческой группе	2
	3.3 подготовка материалов для сайта МБДОУ, СМИ и выступления на ТВ	3
	3.4 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта:	
	- на уровне МБДОУ	2
	- на муниципальном уровне	3
	- на региональном уровне	5
	3.5 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	2
	3.6 подготовка к новому учебному году: ремонт и оборудование помещений, разработка новых игровых и развивающих пособий, наглядное оформление помещений	2
	3.7 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
3.7.1 за исполнение роли одного персонажа	2	
3.7.2 за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	2	
3.8 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ (учреждения культуры, физкультуры и спорта, школой)	2	
3.9 содействие в организации платных услуг	3	

3.10 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
3.10.1 на уровне МБДОУ	2
3.10.2 городских	3
3.10.3 региональных	4
3.10.4 Всероссийских (за исключением электронных)	5
3.11 участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
3.11.1 на уровне МБДОУ	1
3.11.2 городских	2
3.11.3 региональных	3
3.11.4 Всероссийских (за исключением электронных)	4
3.12 проведение открытых показов образовательной деятельности:	
3.12.1 на уровне МБДОУ	2
3.12.2 на уровне города	4
3.12.3 на уровне области	5
3.13 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	2
3.14 участие в курсах повышения квалификации	5
3.15 работа в Консультационном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	2
3.16 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	3
3.17 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам, психолого-педагогического консилиума	2
3.18 за руководство городским методическим объединением педагогов	3
3.19 работа в жюри конкурсов:	
3.19.1 на уровне МБДОУ	1
3.19.2 на уровне города	2
3.19.3 на региональном уровне	4
3.20 участие в методических мероприятиях различного уровня (выступление на ГМО, городские акции, выставки и пр.):	
3.20.1 городской уровень	3
3.20.2 региональный уровень	4
3.20.3 всероссийский уровень	5
3.21 участие в общих мероприятиях МБДОУ	2
3.22 наставничество	3
3.23 подготовка материалов для сайта МБДОУ, СМИ	2
3.24 выполнение поручений руководителя	3
3.25 другие основания по решению комиссии	2

Приложение № 2 к Положению о
распределении стимулирующих выплат
работникам

**ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ДЛЯ
РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО НЕ СВЯЗАННЫХ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОЦЕССОМ**

Наименование должности	Основание для премирования	Баллы
4. Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	4.1 выполнение должностных обязанностей в нерабочее время (вечернее, выходные дни, праздничные)	5
	4.2 расстановка кадров	3
	4.3 за реализацию взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ	2
	4.4 участие в курсах повышения квалификации	5
	4.5 за привлечение внебюджетных средств	2
	4.6 за интенсивность работы (за работу в двух зданиях)	5
	4.7 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	2
	4.8 содействие в оказании платных услуг	3
	4.9 мониторинг потребления энергоресурсов	2
	4.10 работа по организации гражданской обороны	2
	4.11 за работу по доставке документов в различные инстанции	2
	4.12 другие основания по решению комиссии	2
5. Ведущий специалист по охране здоровья	5.1 эффективная организация и контроль проведения закаливающих процедур с согласия родителей	2
	5.2 оформление тематических выставок для педагогов МБДОУ и родителей воспитанников	2
	5.3 участие в мероприятиях по формированию здорового образа жизни (занятия с воспитанниками, беседы, консультации для педагогов)	2
	5.4 консультации для родителей воспитанников по приобщению к здоровому образу жизни	2
	5.5 работа в комиссии по охране труда, в бракеражной комиссии, комиссии по приёмке продуктов питания и др.	2
	5.6 содействие в организации платных услуг	3
	5.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	5.8 мониторинг коммерческих предложений по поставке продуктов	2
	5.9 своевременное оформление заявок о закупке продуктов питания для размещения на сайте	2
	5.10 мониторинг температурного режима в отопительный период в соответствии с температурой теплоносителя на входе в здание	3

	5.11 участие в общих мероприятиях МБДОУ	2
	5.12 ведение работы с персоналом по антитеррористической защищённости	3
	5.13 работа по организации гражданской обороны	2
	5.14 показатель посещаемости детей не ниже 80%	2
	5.15 другие основания по решению комиссии	2
6. Младший воспитатель	6.1 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	5
	6.2 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	6.3 за высокую посещаемость (не ниже 80%)	5
	6.4 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	3
	6.5 за работу на объединённой (в том числе разновозрастной) группе	3
	6.6 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителя и др.)	3
	6.7 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	2
	6.8 подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду (утепление окон), к летнему оздоровительному периоду	3
	6.9 отсутствие битой и сколотой посуды	2
	6.10 образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы	3
	6.11 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	2
	6.12 содействие в организации платных услуг	3
	6.13 участие в культурном досуге ДОУ, участие в утренниках	3
	6.14 отсутствие замечаний по результатам внутрисадового контроля	2
	6.15 за организацию ежедневной сервировки столов	2
	6.16 другие основания по решению комиссии	2
7. Специалист по кадрам Делопроизводитель	7.1 за работу по доставке документов в различные инстанции	2
	7.2 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	2
	7.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	7.4 за содействие в организации платных услуг	3
	7.5 за помощь педагогам в организации образовательного процесса	2
	7.6 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	2
	7.7 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	2
	7.8 за отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	7.9 другие основания по решению комиссии	2
8. Шеф-повар	8.1 качественное ведение документации на пищеблоке	2

	8.2 организация генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	5
	8.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	8.4 работа в бракеражной комиссии, в других комиссиях	2
	8.65 сохранность материальных ценностей, бережное отношение к оборудованию на пищеблоке МБДОУ	2
	8.6 отсутствие замечаний по результатам контроля	3
	8.7 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	2
	8.8 за интенсивность работы (работу по организации питания и контроля в двух зданиях)	5
	8.9 контроль за наличием и состоянием инструктивных и методических материалов	2
	8.10 наставничество, обучение начинающих поваров	4
	8.11 участие в разработке технологических карт	2
	8.12 экономия энергоресурсов	2
	8.13 другие основания по решению комиссии	2
9. Повар	9.1 внедрение новых блюд в десятидневное меню	2
	9.2 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	9.3 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	5
	9.4 работа в бракеражной комиссии, в других комиссиях	2
	9.5 отсутствие замечаний по результатам контроля	2
	9.6 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	2
	9.7 сохранность материальных ценностей, бережное отношение к оборудованию МБДОУ	2
	9.8 экономия энергоресурсов	2
	9.9 участие в разработке технологических карт	2
	9.10 другие основания по решению комиссии	2
	9.11 наставничество	4
10. Заведующий складом	10.1 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	2
	10.2 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	5
	10.3 отсутствие замечаний по результатам контроля	3
	10.4 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	2
	10.5 работа по мониторингу коммерческих предложений	2
	10.6 другие основания по решению комиссии	2
11. Кастелянша Машинист по стирке белья Уборщик служебных помещений	11.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	2
	11.2 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	5
	11.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и	2

Дворник Подсобный рабочий	проведение праздников, конкурсов и т.д.)		
	11.4 подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду, к летнему оздоровительному периоду	3	
	11.5 экономия энергоресурсов	2	
	11.6 отсутствие замечаний по результатам контроля	2	
	11.7 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков	2	
	11.8 интенсивность работы в осенне-зимний период	3	
	11.9 вывоз мусора, тары с пищеблока на контейнерную площадку	2	
	11.10 качественная уборка крупного мусора на контейнерную площадку	2	
	11.11 другие основания по решению комиссии	2	
	12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	12.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	2
		12.2 участие в генеральных уборках (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	5
12.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, субботников и т.д.)		2	
12.4 отсутствие замечаний по результатам контроля		2	
12.5 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков		2	
12.6 выполнение курьерских поручений		5	
12.7 экономия энергоресурсов		2	
12.8 за работу по обеспечению антитеррористической защищённости, пожарной безопасности		2	
12.9 качественная уборка крупного мусора на контейнерную площадку		2	
12.10 другие основания по решению комиссии		2	

Приложение № 3 к Положению о
распределении стимулирующих выплат
работникам

Премияльные выплаты по итогам работы

Основание для премирования	Расшифровка
1. на основании ходатайств вышестоящих организаций	1.1. приказ Управления образования, ходатайство Управления образования
2. за выполнение особо важных заданий, срочных работ, непредвиденных работ	2.1 ремонт и оформление группы, других помещений МБДОУ 2.2 покраска оборудования на участке 2.3 высадка цветочной рассады 2.4 прореживание кустарников, спиливание деревьев, представляющих опасность 2.5 покос травы, уборка листвы, снега (для работников ДОУ, кроме дворника) 2.6 очистка кровли и теневых навесов от снега и наледи 2.7 сварочные работы 2.8 непредвиденные работы
3. за выполнение разовой работы, связанной с улучшением образовательного процесса	3.1 изготовление пособий и оборудования 3.2 ремонт игрового оборудования, игр, игрушек и пр.
4. за выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	4.1 поощрение за работу на две и более ставки, на два здания, в том числе на разных должностях, в условиях нехватки кадров, на время больничных листов, в период отпусков 4.2 работа с детьми на дежурной группе в утренние или вечерние часы 4.3 работа во время аварийной ситуации 4.4 за работу по не замещающимся должностям во время ежегодных отпусков
5. за выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	5.1 сопровождение контрактов, заключаемых по результатам электронных торгов 5.2 заполнение в ГИС декларации по энергоэффективности 5.3 работа в АИС «Электронный детский сад» 5.4 своевременное и полное размещение информации на официальном сайте ДОУ 5.5 ведение сайта «Закупки» (223-ФЗ) 5.6 ведение сайта «Закупки» (44-ФЗ) 5.7 ведение сайта bus.gov.ru 5.8 сборка и разборка мебели 5.9 замена и ремонт светильников 5.10 установка сантехнического оборудования, трубопроводов

	<p>5.11 частичный ремонт систем водопровода и канализации</p> <p>5.12 замена линолеума в групповых помещениях</p> <p>5.13 организация работы в официальном сообществе МБДОУ № 47 «ВКонтакте»</p> <p>5.14 заполнение таблиц на Гугл-диске для Управления образования</p> <p>5.15 выполнение работ в системе ФГИС «Меркурий»</p> <p>5.16 оформление договоров с поставщиками на закупку продуктов питания</p>
6. за работу с детьми с сочетанными дефектами развития в группе компенсирующей направленности	
7. за участие в работе комиссий	<p>7.1 аттестационная комиссия МБДОУ</p> <p>7.2 психолого-педагогический консилиум</p>
8. за работу без листов нетрудоспособности	
9. за выполнение общественной работы	<p>9.1 председатель профкома</p> <p>9.2 уполномоченный по охране труда</p> <p>9.3 уполномоченный по соцстраху (регистрация и оформление листов нетрудоспособности)</p> <p>9.4 оформление документов и передача их в СФР (при выходе работника на пенсию и др.)</p> <p>9.5 ответственный за профилактическую работу с обучающимися и их семьями (ФЗ-120)</p>
10. премии к определённым датам	<p>10.1 День дошкольного работника</p> <p>10.2 Международный женский день</p> <p>10.3 День защитника Отечества</p> <p>10.4 Новый год (по итогам года)</p> <p>10.5 День знаний (к началу учебного года - 1 сентября)</p>
11. участие в городских мероприятиях	Субботники, митинги, акции и др.
12. за работу с детьми-инвалидами (за каждого ребёнка) пропорционально дням посещаемости	

Приложение № 4 к Положению о
распределении стимулирующих выплат
работникам

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 47**

№ п/п	Наименование видов материальной помощи	Кто выплачивает	Размер выплаты в рублях
1.	Материальная помощь на похороны близких родственников (жена, муж, дети, отец, мать)	работодатель	3 000.00
2.	Материальная помощь при похоронах Работника (материальная помощь родственникам)	работодатель	5 000.00
3.	Материальная помощь на посещение Работника, находящегося в стационаре на лечении более недели	работодатель	3 000.00
4.	Материальная помощь при рождении ребёнка у Работника	работодатель	5 000.00
5.	Материальная помощь при бракосочетании Работника впервые	работодатель	5 000.00
6.	Материальная помощь на лечение в связи с тяжёлым заболеванием (заболевание подтверждается медицинским заключением)	работодатель	3 000.00
7.	Материальная помощь к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, в зависимости от непрерывного стажа работы в МБДОУ	работодатель	- не менее 10 лет – 3 000.00; - не менее 20 лет – 5 000.00

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 18 (восемнадцать)
листов
Заведующий МБДОУ № 47

_____ Е.П. Симонова