

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МБДОУ № 64  
протокол № 4 «05» ноября 2024г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 64  
С.З. Балакшиенко  
«05» ноября 2024г.



## ИЗМЕНЕНИЕ № 7

### В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения*

*«Детского сада № 64 г. Челябинска»*

1) Приложение 7 к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах изложить в новой редакции.

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,  
устанавливаемых педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему  
персоналу МБДОУ ДС № 64

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размер выплат стимулирующего характера (% от оклада)	Периодичность выплаты
1)	<b>ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ</b>		
1.1.	<b>Надбавка за сложность, напряженность <sup>1</sup></b>	до 100	
1.1.1.	<u>Отдельным работникам, в том числе педагогическим работникам:</u> - дополнительная нагрузка (увеличение объема работы); - оперативное выполнение срочных работ	до 100	по факту по приказу
1.1.2.	<u>Заместителю гл.бухгалтера, бухгалтеру:</u> - размещение информации на официальном сайте www/bus.gov.ru; - работа с родителями по устранению задолженности по родительской оплате; - отсутствие нарушений условий договоров с поставщиками и подрядчиками по соблюдению сроков оплаты; - качественное ведение бухгалтерской документации; - за выполнение срочных и неотложных поручений	50	при выполнении работ
		50	ежемесячно
		30	ежемесячно
		20	ежемесячно
		50	при выполнении работ
1.1.3.	<u>УВП, специалисты, служащие:</u> <u>Программисту:</u> - своевременное размещение информации на официальном сайте МБДОУ; - обеспечение бесперебойного интернет-соединения, обслуживание компьютерной техники, обновление бухгалтерских и иных программ; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20	ежемесячно
		50	ежемесячно
		30	ежемесячно
1.1.4.	<u>Специалисту по кадрам, делопроизводителю:</u> - своевременная и качественная сдача ежемесячных отчетов, информации в различные службы; - оперативное выполнение отдельных служебных поручений заведующего МБДОУ	30	ежемесячно
		20	ежемесячно
		50	ежемесячно
1.1.5.	<u>Младшему воспитателю:</u>	40	ежемесячно

1.1.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение комфортных санитарно-гигиенических условий (состояние коммуникаций, рабочего места);</li> <li>- переуплотнение списочного состава;</li> <li>- отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля;</li> </ul>	30 20 10	ежемесячно при выполнении показателя  при выполнении показателя
1.1.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качественное обеспечение питьевого режима в соответствии с СанПиН <u>Инструктору по гигиеническому воспитанию:</u></li> <li>-за своевременную и качественную сдачу отчетов;</li> <li>- обеспечение выполнения натуральных норм питания не менее 90%;</li> </ul>	30 35 35	ежемесячно  при выполнении показателя  ежемесячно
1.1.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за системный и качественный контроль по выполнению санэпидрежима <u>Шеф повар, повар, кухонный работник:</u></li> <li>- организация контроля за питанием в ДООУ, отсутствие замечаний надзорных органов;</li> <li>- своевременное заполнение журналов;</li> </ul>	50 25 25	ежемесячно  ежемесячно ежемесячно
1.1.9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержание технологического оборудования в рабочем состоянии <u>Зав.складом, кладовщик</u></li> <li>- контроль за исполнением договоров по продуктам питания, сравнение цен со спецификациями;</li> <li>- бесперебойное снабжение продуктами питания;</li> </ul>	50 30 20	ежемесячно  ежемесячно при выполнении показателя
1.1.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего) <u>Вахтеру, кастелянше, машинисту по стирке, подсобному рабочему, сторожу, уборщику служебных помещений, дворнику, садовнику:</u></li> <li>- участие в решении проблем МБДОУ (помощь в уборке территории, поливе, копке, выращивание рассады и др.);</li> <li>- отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего);</li> <li>- оперативное исполнение приказов;</li> <li>- своевременное и аккуратное ведение документации;</li> </ul>	50 50 50 50 50	ежемесячно  ежемесячно ежемесячно ежемесячно
1.1.11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за увеличение объема работы в осенне-весенний период <u>Плотнику:</u></li> <li>- качественное проведение ремонтных работ помещений, уличных площадок, веранд;</li> </ul>	50 40	ежемесячно  ежемесячно
1.1.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное выполнение заявок <u>Технику по ремонту оборудования:</u></li> <li>- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</li> <li>- отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего);</li> <li>- своевременное заполнение журналов</li> </ul>	40 20 50	ежемесячно  ежемесячно ежемесячно

1.1.13.	<u>Специалисту по ОТ:</u> - контроль и качественное ведение документации в области охраны труда; - отсутствие замечаний трудовой инспекции и надзорных органов	50	ежемесячно
	<u>Контрактному управляющему:</u> - качественная и своевременная подготовка и проверка договоров при проведении котировок и аукционов при заключении сделок на поставку товаров и услуг;	50	ежемесячно
	- своевременное размещение информации и документов на официальном сайте и электронной торговой площадке	50	ежемесячно
<b>1.2.</b>	<b>Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ<sup>2</sup></b>	до 50	
1.2.1.	Руководство методическими объединениями МБДОУ, района, города	5/10/20	ежемесячно
1.2.2.	За работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20	ежемесячно
1.2.3.	За работу в творческих группах МБДОУ, района, города	5/10/20	по приказу
1.2.4.	Наставничество	30	ежемесячно
1.2.5.	Подготовка и участие сотрудников в педагогических мероприятиях района/города/области/РФ (организация мероприятий, выступления)	10/20/30/50	по факту
1.2.6.	Оперативное исполнение сотрудниками ДОУ срочных работ, затребованных другими инстанциями	до 50	по факту
<b>2)</b>	<b>ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ</b>		
<b>2.1.</b>	Надбавка за <b>личный вклад</b> работника в достижение эффективности работы учреждения <sup>3</sup>	<b>до 100</b>	
2.1.1.	Заведующему (по приказу Управления образования г. Челябинска)	100	ежемесячно
2.1.2.	Главному бухгалтеру - за составление плана закупок и планов графиков размещения заказов, - за работу в АРМ с УФК. Сапфир. - отсутствие замечаний надзорных и ревизионных органов, - контроль за размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ	20 20 30 30	ежемесячно
2.1.3.	Зам. зав. по ВМР: - за ведение табеля рабочего времени, табеля по питанию; - за работу в системе «Электросад»; - за своевременную и качественную сдачу отчетов, информации в Управление	10 10 10	ежемесячно

	образования района, города, МОиН Челябинской области; - за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МБДОУ (педагогический совет, Совет МБДОУ, наблюдательный совет); - отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего).	10  10	
2.1.4.	Зам. зав. по АХР - за обеспечение выполнения требований надзорных органов; - за организацию работ по благоустройству (озеленение - лето, уборка снега - зима) территории МБДОУ, создание условий для обеспечения безопасности детей; - за качество ведения отчетной документации (книг складского учета); - за исполнительскую дисциплину, своевременную сдачу отчетов, сведений в вышестоящие инстанции - за отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего)	10  10  10  10  10	ежемесячно
2.1.5.	<u>Педагогическим работникам МБДОУ за:</u> - участие в инновационной деятельности МБДОУ; - применение современных образовательных, информационных технологий в образовательном процессе; - авторство учебно-методических разработок; - публикации (из опыта работы) в районном, городском, областном, федеральном сборнике; - организацию предметно-развивающей среды групп, кабинетов, залов (изменения); - подготовку участников, призеров конкурсов, соревнований из числа воспитанников МБДОУ (район/город/область/РФ); - организацию и создание условий для проведения мероприятий на базе МБДОУ; - выполнение обязанностей председателя по социальному страхованию; - выполнение обязанностей председателя профкома; - обновление и пополнение составляющих образовательной инфраструктуры (оформление залов, холлов, тематических выставок); - социальную активность работника (участие в досуговых мероприятиях и формировании имиджа учреждения)	10  10  20  10/20/30/50  10  10/20/30/50  20  10  10  30  30	ежемесячно  ежемесячно  по факту  по факту  по факту  по факту  по факту  ежемесячно  ежемесячно  по факту  по факту
2.1.6.	<u>старшему воспитателю за:</u>		ежемесячно

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременную и качественную подготовку отчетов, информации в Управление образования района, города, МОиН Челябинской области;</li> <li>- компетентность работника в принятии управленческих решений;</li> <li>- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МБДОУ (Педагогический совет);</li> <li>- отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего);</li> <li>- ведение отдельных направлений деятельности (ведение сайта ДОУ и др.)</li> </ul>	<p style="text-align: right;">30</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">30</p>	
2.1.7.	<p><u>Инструктору по гигиеническому воспитанию за:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление контроля над оздоровлением детей, снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий;</li> <li>- взаимодействие с родителями воспитанников, своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний;</li> <li>- осуществление качественного контроля над работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей;</li> <li>- качественное и своевременное осуществление контроля над качеством и организацией питания в МБДОУ</li> </ul>	<p style="text-align: right;">30</p> <p style="text-align: right;">30</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">20</p>	ежемесячно
2.1.8	<p><u>Бухгалтерам за:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов;</li> <li>- качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности;</li> <li>- качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за получение товарно-материальные ценности и услуги;</li> <li>- выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности</li> </ul>	<p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">30</p> <p style="text-align: right;">30</p> <p style="text-align: right;">20</p>	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно
2.1.9	<p><u>Специалисту по кадрам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение и контроль кадровых процессов по учету кадров;</li> </ul>	<p style="text-align: right;">20</p>	ежемесячно

	- разработка локальных нормативных правовых актов в области трудовых отношений, кадровых регламентов и процедур;	10	ежемесячно
	- оптимизация системы кадрового делопроизводства;	10	ежемесячно
	- контроль соблюдения трудовой дисциплины сотрудниками;	10	ежемесячно
	- взаимодействие с контролирующими государственными органами в сфере труда;	20	ежемесячно
	- разработка и реализация системы премирования и мотивации	10	ежемесячно
	- кадровая отчетность в центр занятости. СФР, в военкомат. Администрацию и пр.;	10	ежемесячно
	- мониторинги в сфере образования.	10	ежемесячно
2.1.10	<u>Кладовщику:</u> - отслеживание и отчетность качества и сроков годности продуктов питания в Россельхознадзор через хозяйственный субъект «Меркурий»;	40	ежемесячно
	- введение прихода в НОТ: учет по питанию ДДУ	30	ежемесячно
	- внесение объемов поставки по договорам поступления продуктов питания в НОТ: учет по питанию ДДУ.	30	ежемесячно
2.1.11	<u>Заведующему хозяйством:</u> - за обеспечение выполнения требований надзорных органов;	20	ежемесячно
	- за организацию работ по благоустройству (озеленение - лето, уборка снега - зима) территории МБДОУ, создание условий для обеспечения безопасности детей;	20	ежемесячно
	- за качество ведения отчетной документации (книг складского учета);	20	ежемесячно
	- за исполнительскую дисциплину, своевременную сдачу отчетов, сведений в вышестоящие инстанции	20	ежемесячно
	- за отсутствие замечаний по итогам контроля (внутреннего, внешнего)	20	ежемесячно
<b>3)</b>	<b>ВЫПЛАТЫ ЗА НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ</b>		
3.1.	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения	10	ежемесячно
	- «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	15	ежемесячно
3.2.	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки: -«Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;	10	ежемесячно

	<p>- «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;</p> <p>- «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»;</p> <p>- медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»</p>		
<b>4)</b>	<b>ВЫПЛАТЫ ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ</b>		
4.1.	<p>Надбавка педагогическим работникам, мл. воспитателям за стаж работы в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при стаже работы<sup>4</sup></p> <p>- до года</p> <p>- от 1 года до 3 лет;</p> <p>- от 3 до 5 лет;</p> <p>- от 5 лет и выше</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>	ежемесячно
4.2.	<p>Выплаты молодым специалистам, при стаже работы:</p> <p>- 1 год</p> <p>- 2 года</p> <p>- 3 года</p>	<p>60 000 рублей</p> <p>100 000 рублей</p> <p>140 000 рублей</p>	1 раз в год
<b>5)</b>	<b>ВЫПЛАТЫ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ</b>		

5.1.	Надбавка педагогическим работникам <sup>5</sup> за: - I квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию	20 30	ежемесячно
5.2.	Надбавка за работу с детьми дошкольного возраста <sup>6</sup> : - воспитателям - младшим воспитателям	3000 рублей 1500 рублей	ежемесячно
5.3.	Надбавка работникам МБДОУ за присмотр и уход за детьми	15	ежемесячно
б)	<b>ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ</b>		
6.1	<b>Текущая премия по итогам работы за отчетный месяц по утвержденным показателям<sup>7</sup>:</b>		
6.1.1.	<b>Заведующий</b>	до 100%	по приказу вышестоящей организации
6.1.2	<b>Заместитель заведующего по ВМР, УВР</b>	до 100%	ежемесячно
	Своевременное и качественное составление и сдача документации, оперативной информации заведующему и вышестоящим организациям	20%	
	Организация инновационной деятельности в МБДОУ	20%	
	Своевременная организация курсов повышения квалификации педагогов	5%	
	Высокий уровень аттестации педагогических работников	5%	
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	30%	
	Удовлетворенность родителями качеством образовательных услуг согласно муниципальному заданию	10%	
Организация и создание условий для проведения мероприятий на базе МБДОУ	10%		
6.1.3.	<b>Зам.заведующего по АХР</b>	до 100%	ежемесячно
	Обеспечение выполнения требования пожарной и электробезопасности	30%	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20%	
	Своевременное обеспечение необходимым оборудованием, инвентарем образовательного процесса	20%	
	Контроль за потреблением энергетических ресурсов и воды	20%	
	Обеспечение выполнения требований по охране труда сотрудников	10%	
6.1.4.	<b>Воспитателям, прочим педагогам</b>	10 баллов - 10% 15 баллов - 20% 20 баллов - 30% 30 баллов - 40% 40 баллов - 30% 50 баллов - 40% 60 баллов - 50% 70 баллов - 50%	

		80баллов - 60% 90 баллов - 70% 95 баллов - 80% 100 баллов - 90% 110 баллов - 100% 115 баллов - 110% 120 баллов - 120% 125 баллов - 130% 130 баллов - 140% 140 баллов - 150%	
	Уровень организации педагогической деятельности по результатам контроля	до 20 баллов	ежемесячно
	Своевременное и качественное оформление и ведение документации	до 20 баллов	
	Использование здоровьесберегающих технологий, направленных на снижение заболеваемости, отсутствие травматизма <sup>8</sup>	до 20 баллов	
	Участие в мероприятиях	до 20 баллов	
	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей	до 20 баллов	
	Отсутствие родительской задолженности	до 20 баллов	
	Отзывчивость на нужды производства	до 20 баллов	
6.1.5.	<b>Младший воспитатель</b>	5 баллов - 10% 10 баллов - 20% 15 баллов - 30% 20 баллов - 40% 25 баллов - 50% 30 баллов - 60% 35 баллов - 70% 40 баллов - 80% 45 баллов - 90% 50баллов - 100% 60баллов - 110% 80 баллов - 120% 100 баллов - 130% 120 баллов - 140% 140 баллов - 150%	
	Высокий уровень трудовой исполнительской дисциплины	до 20 баллов	ежемесячно
	Выполнение требований Роспотребнадзора	до 20 баллов	
	Создание безопасных условий, отсутствие травматизма	до 20 баллов	
	Проведение мероприятий, направленных на снижение заболеваемости	до 20 баллов	
	Участие в мероприятиях	до 20 баллов	
	Сохранность материально-технической базы	до 20 баллов	
	Отзывчивость на нужды производства	до 20 баллов	
6.1.6	<b>Главный бухгалтер</b>	до 100%	ежемесячно
	Своевременное внесение изменений в план ФХД, обоснование расчетов	30%	
	Подготовка экономических расчетов своевременное и качественное составление и сдача бухгалтерских отчетов, налоговых деклараций, оперативной информации	20%	
	Качественное ведение документации, анализ финансово-хозяйственной деятельности	20%	

	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	10%	
	Контроль за своевременным перечислением налогов, расчетов с другими организациями	20%	
6.1.7.	<b>Зам. гл. бухгалтера, бухгалтер</b>	до 150%	ежемесячно
	Своевременное и качественное составление и сдача бухгалтерских отчетов, налоговых деклараций	50%	
	Качественное ведение бухгалтерской документации, анализ финансово-хозяйственной деятельности	50%	
	Своевременное перечисление налогов и расчетов с другими организациями	40%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	10%	
6.1.8	<b>УВП, специалисты и служащие</b>	до 150%	ежемесячно
6.1.8.1	<u>Контрактный управляющий</u> Своевременное заключение договоров с поставщиками и подрядчиками в соответствии с требованиями муниципального заказа	50	
	Своевременное размещение информации на официальном сайте ЕИС в сфере закупок	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
6.1.8.2	<u>Программист, Юрисконсульт</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Оперативное устранение технических неполадок	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.8.3	<u>Делопроизводитель, специалист по кадрам</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Своевременное, качественное оформление документов	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.8.4	<u>Шеф-повар, зав. складом</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству приготовления блюд/ Качественное содержание склада в соответствии с требованиями СанПин	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.8.5	<u>Прочие должности, не указанные выше</u>	50	ежемесячно

	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины		
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	до 100	
6.1.9	<b>МОП</b>	до 200%	ежемесячно
6.1.9.1	<u>Вахтер, сторож</u> Высокий уровень обеспечения безопасности в ДОУ	70	ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству несения вахты	30	
	Контроль за безотказной работой оборудования видеонаблюдения, ПС	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
6.1.9.2	<u>Кухонный рабочий, подсобный рабочий</u> Поддержание технологического оборудования в исправном состоянии, своевременная подача заявок на ремонт / Качественная, своевременная разгрузка, погрузка	70	ежемесячно
	Отсутствие нарушений техники безопасности	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	30	
6.1.9.3	<u>Садовник</u> Качественное оформление газонов, своевременная обрезка кустов и деревьев	100	ежемесячно
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.4	<u>Дворник</u> Содержание территории в соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасных условий	70	ежемесячно
	Качественная уборка территории	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	30	
6.1.9.5	<u>Кастелянша</u> Своевременная и правильная маркировка мягкого инвентаря и ее обновление	70	ежемесячно
	Своевременный ремонт мягкого инвентаря	50	
	Своевременное обеспечение работников СИЗ	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	30	

6.1.9.6	<u>Повар, кладовщик</u> Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству приготовления блюд / Качественное содержание склада в соответствии с требованиями СанПин	100	ежемесячно
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.7	<u>Машинист по стирке и ремонту белья</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	100	ежемесячно
	Соблюдение графика стирки белья	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.8	<u>Плотник, техник по ремонту оборудования</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	100	ежемесячно
	Своевременное устранение неполадок	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.9	<u>Уборщик служебных помещений</u> Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	100	ежемесячно
	Качественная и своевременная уборка залов, кабинетов узких специалистов	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДОУ	50	
6.1.9.10	Инструктор по гигиеническому воспитанию	до 200%	ежемесячно
	Высокий уровень организации взаимодействия с педагогами, родителями и детьми	50	ежемесячно
	Качественная и своевременная работа по сохранению и укреплению здоровья детей	50	
	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	50	
	Отзывчивость, участие в жизнедеятельности ДО	50	
6.2	<b>Квартальная премия<sup>9</sup></b> воспитателям, младшим воспитателям, реализующим программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей - выполнение плана по дето-дням	100%         30 40	1 раз в квартал

	- выполнение коэффициента по заболеваемости - сохранность материально-технической базы	30	
6.3	<b>Единовременная премия</b>		
6.3.1	По итогам подготовки МБДОУ к началу учебного года <sup>10</sup>	фиксированная сумма	1 раз в год июль/август
6.3.2	По итогам работы календарного года <sup>11</sup>	фиксированная сумма	1 раз в год-декабрь
6.3.3	Педагогическим работникам по итогам работы за учебный год (педагогическому персоналу) <sup>12</sup>	фиксированная сумма	1 раз в год-май
6.3.4	За подготовку к летнему оздоровительному сезону <sup>13</sup>	фиксированная сумма	1 раз в год-июнь
6.3.5	За дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности, за получение грамот и наград вышестоящих организаций, к календарным и праздничным датам	фиксированная сумма	по факту
6.3.6	К юбилейным датам (55, 60, 65, 70 лет)	5000 руб.	по факту

#### Примечания:

<sup>1</sup> Ежемесячные выплаты за сложность, напряженность и интенсивность работ устанавливаются работникам МБДОУ приказом заведующего МБДОУ. Основные показатели, являющиеся основанием для их установления определяются МБДОУ.

<sup>2</sup> Выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются работникам МБДОУ приказом заведующего МБДОУ на срок их проведения.

<sup>3</sup> **Ежемесячные** выплаты за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения устанавливаются приказом заведующего МБДОУ. Основные показатели, являющиеся основанием для их установления определяются Советом МБДОУ.

<sup>4</sup> Надбавка **за стаж работы** устанавливается к тарифной ставке (окладу) пропорционально фактически отработанному времени, но не более, чем на одну тарифную ставку, приказом заведующего МБДОУ только по основному месту работы, по основной занимаемой должности. Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе (в т.ч. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, периоды военной службы в порядке, установленном ФЗ), в том числе педагогическим работникам учитывается стаж в должности младшего воспитателя, помощника воспитателя, при его наличии.

<sup>5</sup> На основании Решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников, Приказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска о присвоении квалификационной категории, работникам МБДОУ устанавливается **ежемесячная выплата по результатам аттестации** педагогических работников. Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, квалификационной категории, образовании возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

<sup>6</sup> Работающим в МБДОУ воспитателям, младшим воспитателям за **работу с детьми производится ежемесячная выплата** к заработной плате. При работе менее или более чем на ставку заработной платы, выплата насчитывается пропорционально отработанному времени.

При замещении временно отсутствующего работника выплата производится замещающему работнику за фактически отработанное время.

Выплата производится работникам, состоящим в штате дошкольного образовательного учреждения по основной занимаемой должности.

Основанием для установления выплаты воспитателям, младшим воспитателям является приказ заведующего МБДОУ.

<sup>7</sup> Премирование работников осуществляется на основании выполнения показателей, определяется персонально. Основанием для назначения премиальных выплат являются данные (оценки), представленные в таблице показателей премирования. Премия работникам начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время.

При вынесении выговора работник лишается премии в размере 30% от должностного оклада с учетом отработанного времени в течение 3 месяцев с момента дисциплинарного взыскания.

<sup>8</sup> За травматизм работник лишается премии в полном объеме.

<sup>9</sup> Ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателям МБДОУ, реализующих программы дошкольного образования, производится при условии выполнения в полном объеме плановых показателей (выполнение показателей по детодням и дням функционирования - не ниже 100%. Проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей - показатель заболеваемости, отсутствие травм. Показатель заболеваемости по яслям, детскому саду – не более 1,0). Расчет квартальной премии производится путем суммирования окладов (ставок заработной платы сотрудника за 3 месяца (с учетом отработанного времени), деления полученного результата на 3 и умножения на процент премии по расчетным показателям.

Выполнение показателей премирования определяется персонально по каждой группе МБДОУ. Выплата премии производится один раз в квартал в месяце, следующим за отчетным периодом. Премия работникам начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время.

<sup>10</sup> Премирование работников осуществляется на основании Акта проверки готовности МБДОУ к новому учебному году. Основанием для назначения премиальных выплат по итогам проверки являются данные (оценки), указанные в Акте готовности МБДОУ к новому учебному году.

<sup>11</sup> Премирование работников осуществляется на основании результатов работы МБДОУ в календарном году. Основанием для назначения премиальной выплаты является представление экспертной комиссией сводной таблицы результатов.

<sup>12</sup> Премирование педагогических работников (воспитатели, специалисты) осуществляется на основании достигнутых результатов конкретного педагога, его заслуг, активного участия в работе МБДОУ в учебном году. Основанием для назначения премиальной выплаты является сводная таблица результатов педагогической активности педагогов ДОУ.

<sup>13</sup> Премирование работников осуществляется на основании активного участия в подготовке МБДОУ к летнему оздоровительному сезону. Основанием для назначения премиальных выплат являются данные (оценки), представленные в сводной таблице результатов.

## **8. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ**

8.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам в индивидуальном порядке на основании личного заявления с указанием основания для получения, может быть оказана материальная помощь в целях обеспечения социальных гарантий по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

8.2. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

8.3. Материальная помощь работникам МБДОУ оказывается в следующих случаях:

- на приобретение лекарственных препаратов - 5000 руб.;

- в случае потери близких родственников (родителей, детей, супруг(а)) – 5000 руб.;
- при утрате личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия – 5000 руб.;
- к ежегодному отпуску – 5000 руб.
- по другим уважительным причинам, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Максимальный размер материальной помощи в соответствии с действующим порядком установлен из расчета не более двух должностных окладов на каждого работника в год.

8.5. При увольнении работника вопрос о выплате материальной помощи решается в индивидуальном порядке администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ.

8.6. Материальная помощь оказывается сотрудникам при наличии экономии ФОТ.



Пронумеровано и прошнуровано  
на 16 листах  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 64 г. Челябинска»  
С.З. Балаклиенко

