

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада «Малышка»  
г. Яранска Кировской области.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МКДОУ детского сада  
«Малышка» \_\_\_\_\_ И.И. Кренева

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МКДОУ детского сада  
«Малышка» \_\_\_\_\_ Т.Л. Жирова  
Приказ № 27.01/2 от 27 января 2023г.



Принято общим собранием трудового  
коллектива МКДОУ детского сада «Малышка»  
Протокол № 3 от 27 января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера**  
**работникам муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада «Малышка»**  
**г.Яранска Кировской области**

ЯРАНСК  
2023

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малышка» г. Яранска Кировской области (далее - положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решения Яранской районной Думы от 17.12.2008 № 264 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений». Постановлением Управления образования Яранского муниципального района Кировской области № 50 от 26.01.2023 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате образовательного учреждения.

## **II. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.**

1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории (педагогическим работникам);
- выплаты за наличие ученой степени и почетного звания (педагогическим работникам);
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- премиальные выплаты.

2. Выплаты стимулирующего характера в установленных настоящим порядком и условиями размерах (за месяц) по приказу руководителя производятся ежемесячно:

- выплата за стаж непрерывной работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за наличие ученой степени и почетного звания;

2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы. Устанавливается работникам за интенсивность и высокие результаты работы на срок, не превышающий одного месяца. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, добившимся высокой результативности и оперативности при выполнении трудовых функций, применяющим в работе современные формы и методы организации труда. Условия осуществления данной выплаты устанавливаются в положении об оплате труда работников данного учреждения. Выплата устанавливается приказом руководителя учреждения в соответствии с критериями по результатам работы за конкретный месяц:

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии</b>
Воспитатель, учитель- логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	- участие в инновационной деятельности и экспериментальной работе - проведение мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства: - на уровне учреждения; - на уровне района, области; - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья по утвержденным авторским программам и проектам; - отсутствие обоснованных обращений родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высокий уровень ведения установленной документации ( диагностика, написание перспективных и календарных планов, характеристик на ребенка и т.п.);</li> <li>- соблюдение установленной исполнительной дисциплины;</li> <li>- снижение заболеваемости детей;</li> <li>- использование новых информационных технологий;</li> <li>- образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм;</li> <li>- выполнение плана посещаемости (рассчитывается по среднемесячной посещаемости);</li> <li>- строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма у детей, создание безопасного образовательного пространства;</li> <li>- отсутствие больничных листов у педагогических работников; выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.</li> <li>- своевременное и качественное ведение документации и подготовка отчетности.</li> </ul>
<p>Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в общественных мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам);</li> <li>- активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);</li> <li>- инициативность при замене временно отсутствующих работников учреждения;</li> <li>- отсутствие больничных листов у работников;</li> <li>- выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.</li> </ul>
<p>медсестра</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения по вопросу соблюдения санитарных норм;</li> <li>- внедрение и реализация программы оздоровления воспитанников, привлечение родителей к оздоровлению воспитанников;</li> <li>- проведение качественного мониторинга заболеваемости воспитанников;</li> <li>- сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за качественным питанием;</li> <li>- отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, высокой уровень решения конфликтных ситуаций;</li> <li>- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;</li> <li>- осуществление качественного контроля за работой работников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей;</li> <li>- активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);</li> <li>- разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление контроля за оздоровлением детей;</li> <li>- выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.</li> </ul>

<p>Заместитель заведующего</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высокий уровень организации (мониторинга) образовательного процесса;</li> <li>- качественная организация работы органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, родительский комитет и т.д.);</li> <li>- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;</li> <li>- участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства;</li> <li>- высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, написание перспективных и календарных планов, характеристик на ребенка и т.п.); соблюдение установленной исполнительской дисциплины;</li> <li>- обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками;</li> <li>- публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации;</li> <li>- снижение заболеваемости воспитанников;</li> <li>- руководство разработкой рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения, использование новых информационных технологий;</li> <li>- качественные выступления педагогов на различных профессиональных форумах, семинарах, конференциях</li> <li>- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);</li> <li>- инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения;</li> <li>- отсутствие больничных листов у работников;</li> <li>- выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.</li> </ul>
<p>Заместитель заведующего</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения;</li> <li>- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;</li> <li>- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении;</li> <li>- своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону;</li> <li>- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;</li> <li>- осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала учреждения;</li> <li>- активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);</li> <li>- выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.</li> </ul>

Секретарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие больничных листов;</li> <li>- выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности;</li> <li>- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)</li> <li>- своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов.</li> </ul>
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, дворник, рабочий по стирке белья, повар, рабочий по комплексному обслуживанию здания, рабочий кухни)	<p>Работники пищеблока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление контроля за питанием детей, учет мнения по качеству питания со стороны воспитателей и родителей;</li> <li>- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.</li> </ul> <p>Иные работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение генеральных уборок, содержание участка, помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, улиц, тротуаров и площадей, прилегающих к учреждению;</li> <li>- качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории учреждения,</li> <li>- оперативность и качество выполнения заявок;</li> <li>- творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников в учреждении;</li> <li>- своевременное осуществление контроля за качественными поставками продуктов питания;</li> <li>- своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов;</li> </ul> <p>Для всех работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие больничных листов у работников;</li> <li>- выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности;</li> <li>- активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).</li> </ul>

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не производится в случаях: невыполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями; невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности; нарушение дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов; невыполнение приказов руководителя учреждения; наличие жалоб; в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпусках (всех видов); при наличии дисциплинарного взыскания.

2.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам на срок, не превышающий одного месяца, при:

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работы;

соблюдении установленных сроков выполнения данных работнику поручений;

положительной оценке работы работника со стороны его непосредственного руководителя, потребителей оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб), органов государственной власти (в частности, осуществляющих прием статистической и иной отчетности), органов местного самоуправления и иных лиц, во взаимодействии с которыми работник осуществляет свою трудовую деятельность;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

применение в работе современных форм и методов организации труда.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в виде надбавки в процентном отношении к окладу и устанавливается приказом руководителя учреждения.

Максимальным размером выплата за качество выполняемых работ не ограничена.

2.3. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в виде стимулирующей процентной надбавки к окладу в зависимости от непрерывного стажа работы работника.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в процентном отношении к окладу:

<b>Стаж непрерывной работы</b>	<b>Надбавка</b>
от 1 года до 3 лет	5 %
от 3 лет до 10 лет	10 %
свыше 10 лет	15 %

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается, а увеличение ее размера осуществляется со дня достижения работником соответствующего стажа.

Стаж работы определяется на основании трудовой книжки работника комиссией учреждения.

Стаж считается непрерывным, если со дня увольнения из учреждения образования до дня приема в учреждение образования прошло не более трех месяцев.

Для определения стажа непрерывной работы в учреждении создается комиссия по определению стажа непрерывной работы. Состав указанной комиссии и порядок их работы утверждается руководителем учреждения.

2.4. Выплата за наличие квалификационной категории устанавливается на время действия квалификационной категории с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Квалификационная категория присваивается решением уполномоченной аттестационной комиссии.

<b>Квалификационная категория</b>	<b>Рекомендуемый размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы</b>
Первая квалификационная категория	10
Высшая квалификационная категория	15

2.5. Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются по решению руководителя для работников, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук, почетное звание (в том числе «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный») по основному профилю профессиональной деятельности.

Размер выплаты:

- 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоена ученая степень доктора наук, почетное звание «Народный учитель»;
- 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, работникам, которым присвоена ученая степень кандидатам науки, другие почетные звания;
- 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Кировской области.

Выплаты включаются по одному основанию на выбор работника со дня присвоения ученой степени, почетного звания, ведомственной награды.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально, в порядке установленном положением об оплате труда соответствующего учреждения, в отношении конкретного работника.

Наименование должности	Критерии
Воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации;
Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель)	- привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания;
Медсестра	- строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм; - качественное ведение документации; - внедрение программ оздоровления воспитанников, привлечение к оздоровлению воспитанников родителей (законных представителей).
Заместитель заведующего	- участие Учреждения в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, стабильность и рост качества воспитания и обучения, публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации;
Заместитель заведующего	- обеспечение строго соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом; - укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения;
Секретарь	- качественное ведение документов по делопроизводству - качественное и своевременное предоставление отчетности
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, кастаньяша, кладовщик, дворник, рабочий по стирке белья, повар, рабочий по комплексному обслуживанию здания, рабочий кухни)	<p><b><u>Работники пищеблока:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания;</li> <li>- содержание пищеблока в соответствии с требованиями СЭС;</li> </ul> <p><b><u>Иные работники:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранность имущества и товароматериальных ценностей Учреждения своевременный ремонт;</li> <li>- обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования;</li> </ul>

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается приказом руководителя учреждения на срок, не превышающий одного календарного года.

2.7. Премияльные выплаты производятся в процентном отношении к окладу или в абсолютных размерах и максимальным размером не ограничиваются.

Премияльные выплаты могут осуществляться:

с целью поощрения работников за индивидуальные достижения в работе, носящие разовый характер (разработка или активное участие в разработке проекта нормативного правового акта, локального нормативного акта, программы, плана мероприятий; организация или активное участие в организации проводимых учреждением общественных мероприятий; иные достижения);

с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам определенного периода (месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года);

в связи с праздничными днями: государственными и профессиональными праздниками, при награждении работника отраслевыми наградами;

за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

При премировании за общие результаты работы по итогам определенного периода учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

своевременность и полнота подготовки статистической и (или) иной отчетности, отсутствие замечаний по представленным отчетам со стороны принимающих указанные отчеты органов.

Периоды, за которые осуществляется премирование работников, определяются руководителем учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период и иные премияльные выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

### Показатели премирования

2.7.1. Педагогический персонал. Выплаты устанавливаются в соответствующем порядке на основании следующих показателей оценки деятельности.

№	Показатели премирования	Размер выплаты в % от должностного оклада
1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, разработка и внедрение авторских программ	до 15%
2.	Представление опыта работы на: районных конференциях; областных семинарах, конференциях; печатных изданиях, журналах на российском и региональном уровнях. (За каждое выступление, публикацию в журнале)	до 10% до 20%
3.	Наличие победителей и призеров мероприятий, проводимых в соответствии с планом работы МКУ	



	РЦО, планом работы учреждения, планом работы учреждений дополнительного образования: победителей: - районных; - областных; - окружных и всероссийских; призеров: - районных; - областных; - окружных и всероссийских; (за каждое мероприятие и за каждого участника)	до 10% до 15% до 20%  до 10% до 15% до 20%
4.	Участие в общественно значимых мероприятиях: - межведомственных муниципальных проектах; - событийных районных мероприятиях; (за каждое мероприятие)	до 20%
5.	Отсутствие жалоб и обращений участников образовательного процесса, отсутствие травматизма	до 30%
6.	Выполнение нормы посещаемости детей в группе	до 50%

**2.7.2. Обслуживающий персонал.** Выплаты устанавливаются в соответствующем порядке на основании следующих показателей оценки деятельности.

№	Показатели оценки эффективности	Размер выплаты в % от должностного оклада
5.	Отсутствие жалоб и обращений участников образовательного процесса, отсутствие травматизма	до 30%
6.	Выполнение нормы посещаемости детей в группе	до 50 %

2.7.3. Премияльные выплаты к юбилейным датам устанавливаются с 50-летием со дня рождения, в связи с 55-летием со дня рождения (для женщин), в связи с 60-летием со дня рождения (для мужчин).

Иные премияльные выплаты – выплаты к праздничным дням – Дню защитника Отечества (для мужчин), Международному женскому дню (для женщин), профессиональному празднику – Дню дошкольного работника.

Премияльные выплаты к юбилейным датам и иные премияльные выплаты выплачиваются одновременно.

**Условия снижения размера или лишения премий.**

Премияльная выплата работникам учреждения снижается или не выплачивается за:

Невыполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями.

Невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности.

Нарушение дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов.

Невыполнение приказов руководителя учреждения.

Наличие жалоб.

При наличии дисциплинарного взыскания.