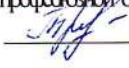


СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной
профсоюзной организации
 Трунова В.В.

ПРИНЯТО:

общим собранием
трудового коллектива
13.01.2026г.

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 6 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений города Кизела, утверждённым постановлением администрации городского округа «ГОРОД КИЗЕЛ» от 06.12.2021г. № 431,
- иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 6 (далее Учреждение) и определяет виды стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на стимулирование материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, повышении исполнительской дисциплины, выполнении дополнительных работ, которые не учитываются при установлении объёмных показателей для определения группы оплаты труда работников, а так же оказания материальной помощи.

1.4. Средства на стимулирующие выплаты административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

1.5. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 6 принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с представительным органом – первичной профсоюзной организацией, утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.6. В соответствии с Уставом Учреждения в данное Положение по предложению руководителя, педагогического совета могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.7. Экономия по фонду оплаты труда Учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам. Размер премии и материальной помощи устанавливается заведующим и оформляется приказом.

1.8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются по балловой системе и в денежном выражении.

2. Структура стимулирующей части ФОТ

2.1. Источником материального стимулирования работников учреждения является

фонд материального стимулирования, устанавливаемый учреждением в процентном отношении к годовому фонду оплаты труда учреждения, а также фонд экономии заработной платы учреждения, формируемый в процессе его текущего функционирования.

2.2.В Учреждении предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат работникам:

- надбавки (ежемесячные стимулирующие выплаты);
- премии (единовременные, ежемесячные, ежеквартальные, по итогам года стимулирующие выплаты);
- материальная помощь (единовременные стимулирующие выплаты).

2.3.Периоды установления выплат стимулирующего характера:

- ежемесячно;
- единовременно (по результатам текущего месяца, квартала, года).

2.4.Постоянные (ежемесячные) стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы за прошедший период.

2.5.Постоянные (ежемесячные) стимулирующие выплаты подлежат оценке в соответствии с установленными в Приложении 1 критериями, по бальной системе в соответствии с результатами мониторинга и оценки результативности деятельности заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала. За некоторые виды деятельности педагогическим работникам постоянные (ежемесячные) стимулирующие выплаты оцениваются в суммарном денежном выражении.

2.6.Постоянные (ежемесячные) стимулирующие выплаты производятся за фактически выполненную работу.

2.7.Сотрудник работающий более чем на ставку имеет право получить стимулирующие выплаты за выполненную работу сверх нормы (подработку).

2.8.Единовременные стимулирующие выплаты (премии) устанавливаются в виде выплат в диапазоне сумм и по критериям, установленным в Приложении № 2:

- за определённые профессиональные достижения работника, которые соответствуют целям и задачам Учреждения; за достижение высокой результативности в работе;
- выплаты к определённым датам, а именно: к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие, 75-летие), к юбилейным датам учреждения, профессиональным и календарным праздникам (Дню дошкольного работника, Новому году, 8 Марта, Дню защитника отечества, Дню матери);
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и срочных работ;
- разовых поручений заведующего по результатам проведенных государственными органами проверок;
- за большой объем работ, сложность и напряженность труда;
- за активное участие и большой вклад в реализацию проектов Учреждения;
- за активное участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.

2.9.Единовременная материальная помощь оказывается работникам на

основании личного заявления, из экономии фонда заработной платы (при наличии) в случаях:

- длительного заболевания работника или члена его семьи, требующего дорогостоящего лечения - в сумме до 30000руб.
- тяжёлого финансового положения, связанного с последствиями стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение) – в сумме до 100000руб.
- смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга(и) – в сумме до 50000руб.

2.10.Стоимость одного балла устанавливается ежемесячно, определяется путем деления стимулирующей части фонда оплаты труда в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками. Стоимость балла может изменяться в связи с изменением условий оплаты труда.

2.11.Количество баллов набранные сотрудником ограничиваются только шкалой баллов указанных в Приложении 1. Количество баллов может быть увеличены по конкретному критерию общим решением комиссии.

3. Условия выплат стимулирующего характера

3.1.Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен частично или полностью отменён в следующих случаях:

- при невыполнении показателей критериев оценки настоящего Положения;
- нарушения Устава учреждения;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- при поступлении обоснованных жалоб на действия работника;
- наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- несоблюдения сроков предоставления отчетности и документов, предоставления недостоверных данных;
- нарушения трудовой, служебной, исполнительской дисциплины;
- нарушения этики поведения;
- наличия хищений и других нарушений при организации питания детей;
- работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска.

3.2.Для назначения стимулирующих выплат создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту – Комиссия) в нечетном количестве сроком на 1 календарный год или остается по согласованию на следующий календарный год, которая утверждается приказом руководителя. Состав Комиссии избирается на общем собрании трудового коллектива или согласования с профсоюзным комитетом. Основные функции, права, порядок работы Комиссии определены Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 6.

Для назначения стимулирующих выплат на заседании Комиссии с предложениями и замечаниями по результатам работы сотрудников могут присутствовать заведующий, зам. зав. по ВМР, зам. зав. по АХР, старший воспитатель.

3.3. Работники, в том числе внутренние и внешние совместители, к 18-20 числу каждого месяца представляют в Комиссию самоанализ своей деятельности по итогам месяца. Комиссия на основании самоанализа, утвержденных критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, определяет количество баллов по каждому работающему и стоимость одного балла. Результаты экспертизы оформляются протоколом, который будет служить основанием установления размера стимулирующих выплат.

3.4. Самоанализ деятельности (лист самоанализа) должен содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов; динамику и др.) по выполнению утвержденных показателей и критериев.

3.5. Результаты оценки заносятся в протокол распределения стимулирования. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии.

3.6. На основании протокола руководитель Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат за качество работы работникам за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления выплат.

3.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

3.8. Максимальный размер стимулирующей надбавки конкретному работнику ограничивается только возможностями конкретного образовательного учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются должностным окладом работникам по соответствующим квалификационным уровням профессиональных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными и иными условиями труда:

- за работу с хлоркой техническом персоналу от 4 до 10 % должностного оклада;
- за работу у горячей плиты повар - 12 % должностного оклада;
- за работу, связанную с тяжестью трудового процесса, виброакустическими факторами: шум, машинисту по стирке белья - 10 % должностного оклада.

4.3. Выплаты за совмещение профессий до 200 % должностного оклада или в абсолютных размерах.

4.4. За расширение сфер обслуживания до 200 % должностного оклада или в абсолютных размерах.

4.5. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 300 % должностного оклада или абсолютных размерах.

4.6. Повышенная оплата за работу в праздничные дни (в двойном размере).

4.7. Повышенная оплата сверхурочной работы.

4.8. Районные коэффициенты.

Приложение № 1

к Положению о порядке распределения стимулирующей части ФОТ работников МБДОУ д/с № 6

Постоянные ежемесячные стимулирующие выплаты из средств ФОТ

Педагогические работники (воспитатель)	
1.1. Участие и результативность педагогов в конкурсах профессионального мастерства	0-30
1.2. Выступление и участие на МО, творческих группах, семинарах, научно-практических конференциях	0-15
1.3. Применение ИКТ в образовательной деятельности (создание презентации, видеофильма и т. п.)	0-15
1.4. Участие педагогов в рабочих и творческих группах ДОУ).	0-15
1.5. Системное использование инновационных технологий	0-6
1.6. Участие педагогов в разработке и реализации ООП ДО, ДОП ДО	0-10
1.7. Участие педагога в подготовке в общих мероприятиях (ДОУ, города, края)	0-8
1.8. Особый вклад в развитие и имидж учреждения, результативность работы	0-15
1.9. Наличие ведомственных наград, знаков отличия, иного отличия за профессиональную деятельность	0-10
2.1. Участие в работе педагогических советов, производственных совещаний	0-6
2.2. Участие педагогов в конкурсах, мастер – классах, семинарах, акциях открытых показах на уровне ДОУ	0-10
2.3. Инновационная деятельность педагога (разработка методических материалов и реализация их в воспитательно-образовательном процессе)	0-10
2.4. Участие в опытно - исследовательской педагогической площадке, робототехнический форум	0-15
2.5. Участие в работе психолого-педагогического консилиума.	0-5
3.1. Качество освоения образовательной программы детьми	0-8
3.2. Результаты внешнего и внутреннего контроля за процессом образовательной деятельности.	0-5
3.3. Проектная деятельность (разработка и реализация проектов)	0-6
3.4. Система индивидуальной работы с детьми с ОВЗ, детьми с низким уровнем развития.	0-4
3.5. Система индивидуальной работы с одаренными детьми, детьми с высоким уровнем развития.	0-4
3.6. Организация предметно-развивающей среды в группе	0-7
3.7. Проведение и участие в утренниках, развлечениях (оформление костюмов, атрибутов, проигрывание ролей, индивидуальное проведение)	0-20
3.8. Участие в детских конкурсах, соревнованиях	0-7
3.9. Организация экскурсий, тематических недель, выставок творческих работ.	0-4
3.10. Качественное проведение прогулок с детьми (время прогулки, наблюдение, экспериментирование, игры). Организация развивающей среды на участке.	0-10
3.11. Систематическое сотрудничество с социальными партнерами	0-3
3.12. Высокая посещаемость детей/выполнение детодней (выше 13-15 д.)	0-5
3.13. Работа сверх ставки за отсутствующего воспитателя. Дополнительная работа, увеличение объема работы.	0-15
3.14. Ведение документации педагога (документы соответствуют нормам, сделаны своевременно)	0-3

3.15. Качественная организация физкультурно-оздоровительной работы с детьми (с указанием здоровьесбер. технол.)	0-3
4.1. Своевременность, эффективность родительских собраний (использование вариативных форм работы с родителями и т.д.)	0-7
4.2. Информационное оснащение родительского уголка (своевременность, содержательность, целесообразность, эстетичность).	0-2
4.3. Эффективность профилактических, коррекционных, реабилитационных мероприятий с детьми "группы риска" и СОП и их родителями.	0-3
4.4. Организация поступления родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ (отсутствие задолженности на 20 число тек. месяца)	0-3
4.5. Качественное взаимодействие с родителями через родительские сообщества в группе ВК (своевременность и актуальность новостей и событий)	0-5
5.1. Работа в ЕИС "Траектория"	0-10
5.2. Организация спонсорской помощи	0-20
5.3. Выполнение обязанностей муз. руководителя и педагога организатора (при отсутствии)	0-10
5.4. Участие в ремонтных работах по учреждению и дополнительных работ	0-20
5.5. Участие в комиссиях ДООУ	0-3
5.6. Сотрудничество с фотографами, театрами, мед. работником.	0-4
5.7. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-30
5.8. Выполнение срочных и неотложных работ в нерабочее время	0-30

Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель

1.1. Организация (проведение) мониторинга качества образования в соответствии с Программой.	0-20
1.2. Участие в профессиональных конкурсах, научно – практических конференциях	0-30
1.3. Подготовка педагогов к профессиональным конкурсам, научно-практическим конференциям	0-20
1.4. Работа со СМИ, сайтом и общественностью.	0-15
1.5. Публикации	0-12
1.6. Личный вклад в создание положительного имиджа ДООУ (организация и проведение внутриведомственных, муниципальных, межмуниципальных мероприятий)	0-30
1.7. Разработка, реализация мероприятий и результаты участия воспитанников в конкурсных движениях	0-15
1.8. Разработка и реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов в мероприятия разного уровня	0-12
1.9. Наличие ведомственных наград, знаков отличия, иного отличия за профессиональную деятельность	0-10
2.1. Внедрение, корректировка программ (ООП ДО, ДОП ДО, ЭПОС ДО, АООП)	0-12
2.2. Корректировка воспитательно-образовательного процесса.	0-15
2.3. Активное участие и результативность педагогов в реализации инновационных программ, методик, технологий.	0-20
2.4. Организация работы с одаренными детьми (призовые места в детском конкурсном движении)	0-9
2.5. Организация коррекционной работы с детьми с ОВЗ, отсутствие замечаний по подготовке и проведению ППк	0-9
2.6. Разработка методических материалов.	0-25
3.1. Качественная организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (пед. совет)	0-15
3.2. Участие в работе аттестационной комиссии	0-8
3.3. Систематическое повышение квалификации педагогов	0-8
4.1. Система работы с родителями детей «группы риска» и СОП	0-15
4.2. Организация и системный контроль работы педагогов с родителями	0-13
4.3. Система работы с родителями одаренных детей (динамика индивидуальных результатов детей)	0-10

4.4. Система работы с родителями детей ОВЗ (динамика индивидуальных результатов детей)	0-10
5.1. АИС «ЭПОС. Дополнительное образование»	0-15
5.2. ЕИС «Траектория»	0-15
5.3. Официальный сайт детского сада	0-20
6.1. Активное участие в жизни д/сада, инициатива в благоустройстве развивающей среды в помещениях и на прогулочных участках.	0-30
6.2. Организация спонсорской помощи ДОУ	0-20
6.3. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими сотрудниками ДОУ	0-15
6.4. Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	0-30
6.5. Участие в комиссиях ДОУ	0-3
6.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-30
6.7. Выполнение срочных и неотложных работ в нерабочее время	0-30

Педагогические работники (музыкальный руководитель)

1.1. Интенсивность и высокие результаты работы	0-5
1.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма	0-3
1.3. Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога	0-8
1.4. Разработка методических материалов (дид. игр, картотек, презентаций)	0-10
1.5. Пополнение предметно- развивающей среды, костюмов, декораций	0-15
1.6. Сохранность оборудования и дидактического материала	0-3
1.7. Наличие ведомственных наград, знаков отличия, иного отличия за профессиональную деятельность	0-10
1.8. Участие в проблемно-творческих группах	0-15
1.9. Представление опыта работы на семинарах, педсоветах, конференциях и тд.	0-10
1.10. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-30
1.11. Применение ИКТ в образовательной деятельности (создание презентации, видеофильма и т. п.)	0-10
1.12. Информационное оснащение родительского уголка (своевременность, содержательность, целесообразность, эстетичность).	0-2
1.13. Качественное взаимодействие с родителями через родительские сообщества в группе ВК (своевременность и актуальность новостей и событий)	0-5
1.14. Результаты внешнего и внутреннего контроля за процессом образовательной деятельности.	0-5
1.15. Системное использование инновационных технологий	0-5
1.16. Ведение документации педагога (документы соответствуют нормам, сделаны своевременно)	0-3
1.17. Организация экскурсий, тематических недель, выставок творческих работ.	0-5
1.18. Качество освоения образовательной программы детьми	0-5
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Организация спонсорской помощи	0-20
2.4. Работа без больничного листа	0-4
2.5. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15

2.7. Участие в комиссиях ДОУ.	0-3
Педагогические работники (инструктор по физической культуре)	
1.1. Участие и результативность в конкурсах профессионального мастерства	0-30
1.2. Выступление и участие на МО, творческих группах, семинарах, научно-практических конференциях	0-15
1.3. Применение ИКТ в образовательной деятельности (создание презентации, видеофильма и т. п.)	0-15
1.4. Участие в рабочих и творческих группах ДОУ).	0-15
1.5. Системное использование инновационных технологий, форм и методов работы.	0-6
1.6. Участие в разработке и реализации ООП ДО, ДОП ДО	0-10
2.7. Участие в подготовке в общих мероприятиях (ДОУ, города, края)	0-8
1.8. Особый вклад в развитие и имидж учреждения, результативность работы	0-15
1.9. Наличие ведомственных наград, знаков отличия, иного отличия за профессиональную деятельность	0-10
2.1. Участие в работе педагогических советов, производственных совещаний	0-6
2.2. Участие в конкурсах, мастер – классах, семинарах, акциях открытых показах на уровне ДОУ	0-10
2.3. Инновационная деятельность педагога (разработка методических материалов и реализация их в воспитательно-образовательном процессе)	0-10
2.4. Участие в работе психолого-педагогического консилиума.	0-5
3.1. Качество освоения образовательной программы детьми	0-8
3.2. Результаты внешнего и внутреннего контроля за процессом образовательной деятельности.	0-5
3.3. Проектная деятельность (разработка и реализация проектов)	0-6
3.4. Система индивидуальной работы с детьми с ОВЗ, детьми с низким уровнем развития.	0-4
3.5. Система индивидуальной работы с одаренными детьми, детьми с высоким уровнем развития.	0-4
3.6. Организация предметно-развивающей среды в группе	0-7
3.7. Проведение и участие в утренниках, развлечениях (оформление костюмов, атрибутов, проигрывание ролей, индивидуальное проведение)	0-20
3.8. Участие в детских конкурсах, соревнованиях	0-7
3.9. Организация экскурсий, тематических недель, выставок творческих работ.	0-4
3.10. Систематическое сотрудничество с социальными партнерами	0-3
3.11. Работа сверх ставки за отсутствующего воспитателя. Дополнительная работа, увеличение объема работы.	0-15
3.12. Ведение документации педагога (документы соответствуют нормам, сделаны своевременно)	0-3
3.13. Отсутствие травматизма	0-3
4.1. Использование вариативных форм работы с родителями	0-7
4.2. Информационное оснащение родительского уголка (своевременность, содержательность, целесообразность, эстетичность).	0-2
4.3. Эффективность профилактических, коррекционных, реабилитационных мероприятий с детьми "группы риска" и СОП и их родителями.	0-3
4.4. Качественное взаимодействие с родителями через родительские сообщества в группе ВК (своевременность и актуальность новостей и событий)	0-5
5.1. Организация спонсорской помощи	0-20
5.2. Участие в ремонтных работах по учреждению и дополнительных работ	0-20

5.3. Участие в комиссиях ДОУ	0-3
5.4. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-30
5.5. Выполнение срочных и неотложных работ в нерабочее время	0-30

Педагогические работники (логопед, психолог)

1.1. Участие и результативность в конкурсах профессионального мастерства	0-30
1.2. Выступление и участие на МО, творческих группах, семинарах, научно-практических конференциях	0-15
1.3. Использование ИКТ- технологий в работе с детьми, проведение занятий.	0-15
1.4. Участие в рабочих и творческих группах ДОУ.	0-15
1.5. Системное использование инновационных технологий, форм и методов работы.	0-6
1.6. Участие в разработке и реализации ООП ДО, ДОП ДО	0-10
1.7. Участие в подготовке в общих мероприятиях (ДОУ, города, края)	0-8
2.8. Особый вклад в развитие и имидж учреждения, результативность работы	0-15
1.9. Наличие ведомственных наград, знаков отличия, иного отличия за профессиональную деятельность	0-10
2.1. Участие в работе педагогических советов, производственных совещаний	0-6
2.2. Участие в конкурсах, мастер – классах, семинарах, акциях открытых показах на уровне ДОУ	0-10
2.3. Инновационная деятельность педагога (разработка методических материалов и реализация их в воспитательно - образовательном процессе)	0-10
2.4. Своевременная и качественная подготовка пакета документов к представлению ребенка на ПМПК	0-5
3.1. Результаты внешнего и внутреннего контроля за процессом образовательной деятельности.	0-5
3.2. Положительная динамика в результатах коррекционно- развивающей работы с воспитанниками	0-5
3.3. Проектная деятельность (разработка и реализация проектов)	0-6
3.4. Участие в сопровождении ребенка с ОВЗ и разработка для него адаптированной образовательной программы обучения	0-4
3.5. Организация центра в группах по профессиональной деятельности	0-7
3.6. Проведение и участие в утренниках, развлечениях (оформление костюмов, атрибутов, проигрывание ролей, индивидуальное проведение)	0-20
3.7. Участие в детских конкурсах, соревнованиях	0-7
3.8. Организация экскурсий, тематических недель, выставок творческих работ.	0-4
3.9. Систематическое сотрудничество с социальными партнерами	0-3
3.10. Дополнительная работа, увеличение объема работы.	0-10
3.11. Ведение документации педагога (документы соответствуют нормам, сделаны своевременно)	0-3
3.12. Сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса	0-3
4.1. Использование вариативных форм работы с родителями	0-7
4.2. Информационное оснащение родительского уголка (своевременность, содержательность, целесообразность, эстетичность).	0-2
4.3. Эффективность профилактических, коррекционных, реабилитационных мероприятий с детьми "группы риска" и СОП и их родителями.	0-3
4.4. Представление своего опыта работы на электронных площадках, наличие собственного сайта или страницы в ВК	0-5
5.1. Организация спонсорской помощи	0-20
5.2. Участие в ремонтных работах по учреждению и дополнительных работ	0-20
5.3. Участие в комиссиях ДОУ	0-3
5.4. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-30

Обслуживающий персонал (помощник воспитателя)

1.1. За деятельность с подгруппой детей при проведении воспитателем занятий с другой подгруппой	0-4
1.2. Строгое выполнение санитарно-эпидемиологических правил и требований (проветривание и кварцевание)	0-5

1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	0-5
1.4. Участие и выполнение особо важных работ и мероприятий	0-10
1.5. По итогам работы (большое количество детей, участие в детских утренниках и развлечениях)	0-10
1.6. Помощь в одевании детей групп раннего возраста при подготовке к прогулке	0-2
1.7. Правильное и своевременное питание детей, проведение работы по воспитанию культурного поведения за столом	0-3
1.8. Присмотр и уход за детьми: сопровождение на прогулках, одевание, раздевание, укладывание детей на тихий час, просушка одежды	0-3
2.1. Участие в ремонтных работах	0-20
2.2. Сопровождение детей на мероприятия в праздничные и выходные дни	0-8
2.3. Контроль санитарного состояния	0-6
2.4. Работа без больничного листа	0-4
2.5. Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников	0-2
2.6. Ведение общественной работы	0-10
2.7. Увеличение объема выполняемой работы, подработка	0-10
2.8. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.9. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Обслуживающий персонал (повар)	
1.1. Интенсивность и высокие результаты работы	0-5
1.2. За высокое качество выполняемых работ, оказываемых услуг	0-5
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	0-5
1.4. Участие и выполнение особо важных работ и мероприятий	0-10
1.5. Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны родителей, сотрудников	0-5
1.6. Обеспечение качественного питания, соответствие физиологических норм при выдаче пищи (отсутствие замечаний по результатам контроля)	0-4
1.7. Организация питания сотрудников	0-3
1.8. Соблюдение правил отбора суточных проб	0-2
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Строгое соблюдение режима питания (соответствует выдачи пищи)	0-3
2.3. Контроль санитарного состояния	0-6
2.4. Работа без больничного листа	0-4
2.5. Дифференцированный подход в приготовлении в соответствии с медицинскими показаниями	0-2
2.6. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.7. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.8. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Обслуживающий персонал (кухонный рабочий)	
1.1. Интенсивность и высокие результаты работы	0-5
1.2. За высокое качество выполняемых работ, оказываемых услуг	0-5
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	0-5

1.4. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	0-4
1.5. Содержание рабочего места, спец. одежда в надлежащем санитарном состоянии	0-5
1.6. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	0-5
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Контроль санитарного состояния	0-6
2.4. Работа без больничного листа	0-4
2.5. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.7. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Обслуживающий персонал (дворник)

1.1. Интенсивность и высокие результаты работы	0-5
1.2. За высокое качество выполняемых работ, оказываемых услуг	0-5
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	0-5
1.4. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	0-4
1.5. Своевременная уборка эвакуационных ходов, ворот для въезда спец.транспорта	0-5
1.6. Качественное содержание цветников, облагораживание и озеленение территории	0-5
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	0-3
2.4. Работа без больничного листа	0-3
2.5. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.7. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Обслуживающий персонал (машинист по стирке белья, кастелянша)

1.1. Интенсивность и высокие результаты работы	0-5
1.2. Своевременная замена белья	0-5
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	0-5
1.4. Своевременное и качественное проведение уборок	0-4
1.5. Содержание прачечной в соответствие с СанПиН, качественное содержание помещений	0-5
1.6. Содержание мягкого инвентаря в надлежащем состоянии	0-5
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Помощь в одевании детей групп раннего возраста при подготовке к прогулке	0-4
2.4. Работа без больничного листа	0-4
2.5. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.7. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Обслуживающий персонал (рабочий по обслуживанию и ремонту здания)

1.1. Качественное исполнение поручений руководителя ДОУ	0-5
1.2. За высокое качество выполняемых работ, оказываемых услуг	0-5
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	0-5
1.4. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	0-4
1.5. Работа при текущем ремонте здания	0-15
1.6. Отсутствие замечаний по работе со стороны педагогического персонала, родителей администрации ДОУ	0-5
2.1. Общественная активность	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в круг обязанностей	0-3
2.4. Работа без больничного листа	0-3
2.5. Увеличение объема выполняемой работы, замена отсутствующего работника	0-10
2.6. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством

1.1. Выполнение требований действующего законодательства	0-3
1.2. За высокое качество выполняемых работ, оказываемых услуг	0-5
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	0-5
1.4. Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения	0-4
1.5. Система работы по благоустройству территории учреждения, озеленению, состоянию ограждения	0-3
1.6. Своевременное проведение инвентаризации основных средств	0-3
1.7. Осуществление текущих ремонтных работ в помещениях и ремонта оборудования	0-3
1.8. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, персонала в соответствии с функциональными обязанностями (соответствие социально-бытовых условий требованиям СанПиН)	0-5
1.9. Осуществление взаимодействия с централизованной бухгалтерией (своевременное оформление финансово- хозяйственных операций)	0-3
1.10. Система работы с документами (своевременное и качественное предоставление отчетов, сведений, информации)	0-5
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	0-3
2.4. Работа без больничного листа	0-3
2.5. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.7. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Делопроизводитель

1.1. Интенсивность и высокие результаты работы	0-5
1.2. Ведение кадровой работы, ведение трудовых книжек и личных дел работников Учреждения	0-7
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	0-5

1.4. Должное состояние учета и хранения документации	0-4
1.5. Своевременная подготовка и отправление документов адресату	0-5
1.6. Своевременная и качественная подготовка документов для администрации и сотрудников ДОУ	0-5
1.7. Обеспечение информационно- справочного обслуживания по документам	0-4
1.8. Ведение личных дел воспитанников и других документов	0-5
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Выполнение срочных и неотложных работ в нерабочее время	0-20
2.4. Работа без больничного листа	0-3
2.5. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.7. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Обслуживающий персонал (кладовщик)

1.1. Своевременное ведение журналов учета температурного режима холодильного оборудования, влажности	0-3
1.2. Своевременное предоставление отчетных документов заведующему	0-3
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов	0-5
1.4. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	0-4
1.5. Поддержка в надлежащем санитарном состоянии помещений	0-3
1.6. Отсутствие обоснованных жалоб на качество поступающей от поставщика продукции	0-3
1.7. Строгое соблюдение условий хранения продуктов, соблюдение товарного соседства	0-3
1.8. Получение продуктов в выходные дни	0-4
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	0-3
2.4. Работа без больничного листа	0-3
2.5. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.7. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений)

1.1. Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка	0-3
1.2. Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки	0-3
1.3. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов	0-5
1.4. Активное участие в подготовке учреждения к значимым мероприятиям	0-4
1.5. Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-3
1.6. Помощь в одевании детей групп раннего возраста при подготовке к прогулке.	0-3
1.7. Соблюдение требований охраны труда	0-2
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20

2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Работа без больничного листа	0-3
2.4. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.5. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.6. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

Контрактный управляющий

1.1. Интенсивность и высокие результаты работы	0-5
1.2. Выполнение законодательных и нормативно-правовых документов Учреждения в вопросах осуществления закупок	0-6
1.3. Своевременность разработки плана закупок и плана-графика, подготовка изменений	0-6
1.4. Своевременность размещения информации в единой информационной системе	0-5
1.5. Своевременное осуществление закупок: заключения договоров и платёжных документов на оказание услуг, контроль своевременной оплаты счетов	0-5
1.6. Объём работы в связи с организацией процедуры осуществления закупок способом конкурса или аукциона	0-5
1.7. Отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов	0-5
2.1. Участие в ремонтных работах, общественной работе	0-20
2.2. Выполнение разовых поручений администрации	0-3
2.3. Выполнение срочных и неотложных работ в нерабочее время	0-20
2.4. Работа без больничного листа	0-3
2.5. Увеличение объема выполняемой работы	0-10
2.6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	0-15
2.7. Участие в комиссиях ДОУ	0-3

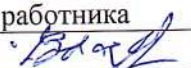
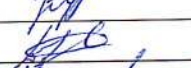
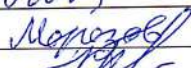
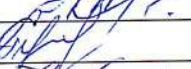
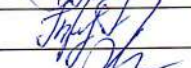
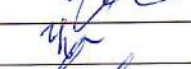
Приложение № 2

к Положению о порядке распределения стимулирующей части ФОТ работников МБДОУ д/с № 6

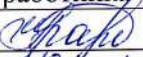
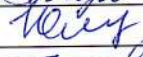
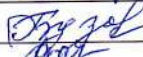
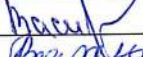
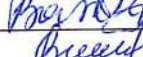
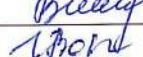
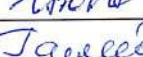
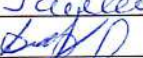
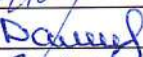
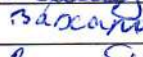
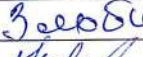
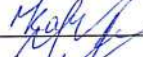
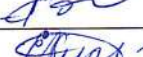
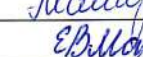
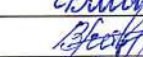
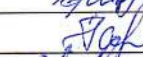
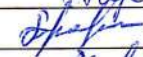
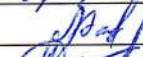
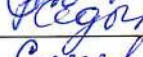
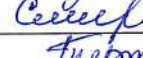
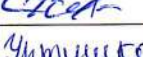
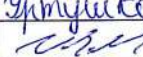
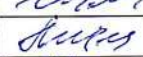
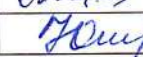
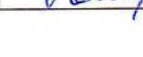
Единовременные стимулирующие выплаты (премия) из средств экономии ФОТ

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества работы	Оценка результативности (руб.)
1	Результативность в городских, межмуниципальных, краевых, всероссийских конкурсах, турнирах и других мероприятиях профессионального мастерства. (премия по данному критерию устанавливается один раз по итогам мероприятия).	до 90 000
2	Выступления на конференциях, форумах, семинарах; представление опыта работы ДОУ в научно-методических, научно-практических и других мероприятиях города, региона.	до 8 000
3	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня и других публикаций по распространению опыта работы.	до 5 000
4	Внедрение инновационных программ и технологий в педагогическом процессе. Результативность данной деятельности.	до 15 000
5	Результативность участия обучающихся в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях города, региона, России.	до 10 000
6	За организацию работы с родителями и проведение: «Дни открытых дверей», «Родительские всеобучи», смотры-конкурсы семейных работ, пропаганда опыта семейного воспитания и другие инновационные формы работы.	до 20 000
7	За участие в городских акциях, посвященных «Дню Победы», «Музейных пикниках», «Поможем птицам» и других мероприятиях.	до 5 000
8	За высокое качество воспитательно-образовательного процесса, положительные отзывы участников образовательного процесса, положительная динамика в уровне индивидуального развития обучающихся.	до 15 000
9	За работу, связанную с плановыми, внеплановыми, выездными проверками, за срочность подготовки запрашиваемых документов и отчетов надзорных органов.	до 25 000
10	За участие в акциях по благоустройству района, города.	до 4 000
11	За организацию и выполнение ремонтных работ, работ по благоустройству прогулочных участков.	до 30 000
12	К определенным датам: к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие), юбилеи трудовой деятельности (20-летие, 30-летие, 40-летие), к юбилейным датам учреждения (25-летие, 40-летие, 50-летие), к профессиональным и календарным праздникам (празднику «Дню дошкольного работника», Новому году, Международному женскому дню 8 марта, Дню защитника Отечества).	до 7 000
13	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	до 20 000
14	За проделанную работу, направленную на развитие учреждения, повышение имиджа ДОУ.	до 15 000
15	По итогам календарного и учебного года.	до 70 000

С положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (ул. Крупской, 7), утвержденным приказом от 13.01.2026 г. № 25 ознакомлены:

Фамилия И.О. сотрудников	подпись работника
Вольхина С.Б.	
Васильева Н.А.	
Григорьева Е.А.	
Думлер С.Ю.	
Карнаухова Е.С.	
Мандрусенко В.В.	
Морозов А.А.	
Носова Е.А.	
Передвигина Т.С.	
Попова О.С.	
Рогатко Е.П.	
Трутнева В.В.	
Тяжельникова И.Ю.	
Усольцева Е.В.	
Хайруллина Г.Р.	

С положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (ул. Энгельса, 77), утвержденным приказом от 13.01.2026 г. № 25 ознакомлены:

Фамилия И.О. сотрудников	подпись работника
Агафонова И.А.	
Арсентьева Ю.Ю.	
Бузова Р.Х.	
Васенина Н.И.	
Васильева Я.Д.	
Вахитова О.В.	
Воробьева К.И.	
Гордина И.В.	
Галеева С.М.	
Добрышкина Н.И.	
Иванова Е.П.	
Дамирова Ю.С.	
Захаров О.А.	
Злобина Н.В.	
Казыханова Д.А.	
Климина А.А.	
Кожемяко С.Б.	
Кустова Е.Ю.	
Маламанова Н.В.	
Мандрусенко Е.В.	
Павлова В.А.	
Панова Е.А.	
Проскурякова Е.А.	
Ратке А.М.	
Салахов Д.А.	
Седых Н.И.	
Смирнова С.И.	
Тертычная М.М.	
Удот Р.Л.	
Уртушкова Н.А.	
Шмаль В.А.	
Щепина Л.С.	
Южакова Е.А.	