

**Изменения и дополнения
в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 49
города Ковров Владимирской области
(МБДОУ № 49)
на 2017 – 2020 гг.**

Уведомительная регистрация проведена Департаментом по труду и занятости населения администрации Владимирской области 23.05.2017 г., регистрационный номер 8598.

Юридический адрес:

601915,
Россия, Владимирская область,
г. Ковров, ул. Восточная, д.52, корпус 8

Реквизиты:

ОГРН - 1033302207113
ИНН – 3305016811
КПП – 330501001
ОКВЭД – 80.10.1.

Принят на Общем собрании работников «22» сентября 2017 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 49


М.И.Горшкова
ПОДПИСЬ

«22» сентября 2017 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 49


М.Н.Земскова
ПОДПИСЬ

«22» сентября 2017 г.



Внести в Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 49 изменения и дополнения.

1. На титульном листе Коллективного договора изменить формулировку «Принят на собрании трудового коллектива «16» мая 2017г.» на **«Принят на Общем собрании работников «16» мая 2017г.»**

2. Изложить в следующей редакции пункты Коллективного договора:

Пункт 1.15. Работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- 2) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение 2);
- 3) соглашение по охране труда (приложение 3);
- 4) перечень рабочих мест, на которые установлены доплаты за условия труда (приложение 4);
- 5) перечень видов материальной помощи работникам МБДОУ (приложение 5).

Пункт 5.9. Экономия средств по фонду оплаты труда образовательная организация обязана направлять на выплату надбавок, доплат, премий работникам образовательной организации согласно «Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

3. Дополнить раздел 5 пунктом 5.10:

Пункт 5.10. Работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и «Перечня видов материальной помощи работникам МБДОУ № 49», утверждённого руководителем и принятого по согласованию с профкомом, в пределах средств фонда оплаты труда (приложение 5 к Коллективному договору).

4. Дополнить Коллективный договор **приложением 5** «Перечень видов материальной помощи работникам МБДОУ №49».

Приложение 5
к Коллективному договору
МБДОУ №49

ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 49

№ п/п	Наименование видов материальной помощи	Кто выплачивает	Размер выплаты в рублях
1.	Материальная помощь на похороны близких родственников (жена, муж, дети)	профсоюз	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
		работодатель	3000
2.	Помощь при похоронах Работника (материальная помощь родственникам)	работодатель	5000
		профсоюз	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
3.	Материальная помощь на посещение Работника, находящегося в стационаре на лечении более недели	профсоюз	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
4.	Материальная помощь при рождении ребёнка у Работника	Профсоюз	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
		работодатель	3000
5.	Материальная помощь при бракосочетании Работника впервые	профсоюз	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
		работодатель	3000

6.	Материальная помощь на лечение в связи с тяжёлым заболеванием (заболевание подтверждается медицинским заключением)	профсоюз	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
		работодатель	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
7.	Материальная помощь к юбилейным датам: - Работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, в связи с 50-летием со дня рождения, зависящих от непрерывного стажа работы в МБДОУ, исходя из размера оклада	профсоюз	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
		работодатель	- не менее 10 лет – 20%; - не менее 15 лет – 30%; - не менее 20 лет – 40%; - не менее 25 лет – 50%
	- Работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, достигшим пенсионного возраста (55 лет), зависящих от непрерывного стажа работы в МБДОУ, исходя из размера оклада.	профсоюз	По решению профкома ППО в рамках сметы профсоюзного бюджета членам профсоюза
		работодатель	- не менее 10 лет – 30%; - не менее 20 лет – 70%; - не менее 25 лет – 100%

5. Изложить в следующей редакции пункт 8.13. Коллективного договора:

Пункт 8.13. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с «Перечнем видов материальной помощи работникам МБДОУ №49» (приложение 5 к Коллективному договору).

6. Внести в приложение 2 к Коллективному договору МБДОУ № 49 – «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 49» изменения, изложив «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 49» в новой редакции.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД № 49**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. (ст.133-158, ст.282-288, ст.331-336), Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 г. № 1014, зарегистрированным в Минюсте РФ 26.09.2013г., «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» - приложением к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 03.08.2017г. №2041 «О внесении изменений в постановление администрации города Коврова Владимирской области от 25.05.2011 № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» в новой редакции.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 49 (далее – МБДОУ) устанавливается следующими нормативными документами:

- а) Решением СНД г. Коврова от 27.08.2008.№ 163 «О внесении изменений в решение КГСНД от 22.12.2004. № 259 «Об утверждении Положения об общих принципах оплаты труда работников муниципальных учреждений г.Коврова»
- б) Постановлением администрации города Коврова от 03.08.2017 г. № 2041 «О внесении изменений в постановление администрации города Коврова Владимирской области от 25.05.2011 № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» в новой редакции;
- в) соглашениями, локальными актами в соответствии с Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- г) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными актами органов коллегиального управления и руководителя МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работниками.

Стимулирование и премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое согласовано с представительным органом работников и

принимается на Общем собрании работников МБДОУ и утверждается руководителем МБДОУ.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда распространяется на всех работников МБДОУ, исключая руководителя (заведующему МБДОУ стимулирующие выплаты устанавливаются управлением образования администрации города Коврова).

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МБДОУ И ЕГО РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

2.1. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ) МБДОУ осуществляется Учредителем в соответствии с Планом финансово - хозяйственной деятельности в пределах объёма средств в рамках субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и средств от приносящей доход деятельности на текущий финансовый год.

2.2. Фонд оплаты труда МБДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Источниками стимулирующих выплат являются:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда;
- средства экономии фонда заработной платы (базовой части фонда оплаты труда).

2.4. На основании пункта 6.3. Приложения к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 03.08.2017г. №2041 «Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» (в новой редакции) для целей стимулирования к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объём средств на стимулирующие выплаты предусматривается в размере:

- до 20 % фонда оплаты труда МБДОУ, установленного для руководителей, заместителей руководителя МБДОУ, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;
- до 30% фонда оплаты труда МБДОУ, установленного для педагогических работников.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Для работников МБДОУ работодателем является образовательное учреждение в лице заведующего МБДОУ. Все стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с настоящим Положением, решением Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, утверждённым приказом заведующего МБДОУ.

3.2. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

3.2.1. В МБДОУ создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

В состав комиссии входят:

- старший воспитатель - председатель комиссии;
- председатель профсоюзной организации – член комиссии;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе и представители трудового коллектива МБДОУ – члены комиссии.

Из состава комиссии избирается секретарь.

3.2.2. Состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ.

3.2.3. Заместитель заведующего по хозяйственной работе, старший воспитатель представляют в комиссию информацию по итогам периода о показателях деятельности работников МБДОУ. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривает вопрос о стимулировании каждого работника в соответствии с настоящим Положением с учётом достигнутых показателей.

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

3.2.5. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарём.

3.2.6. Протокол заседания комиссии направляется заведующему МБДОУ для издания приказа о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ.

3.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем МБДОУ с учётом мнения представительного органа работников.

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

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

3.5. Руководитель имеет право производить стимулирующие выплаты работникам по нескольким пунктам, либо не производить стимулирующих выплат работникам, в связи с недостаточной интенсивностью труда и качеством работы, недостаточностью финансовых средств.

3.6. Кратность стимулирующих выплат одному работнику определяется работодателем.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включающие в себя выплаты за дополнительную работу, устанавливаются:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением № 1;
- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением № 2.

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

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

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

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

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

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

3.9. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, премии к определённым датам устанавливаются в соответствии с приложением №3:

- на основании ходатайств вышестоящих организаций,
- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ (ремонт и оформление группы, покраска оборудования на участке, проведение процедуры запроса и получения котировок цен (коммерческих предложений) с оформлением соответствующих документов и др.);
- за выполнение разовой работы, связанной с улучшением образовательного процесса (изготовление пособий, оборудования и др.);
- за выполнение работ, связанных с производственной необходимостью;
- за выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом (сопровождение контрактов, заключаемых по результатам электронных аукционов, заполнение декларации по энергоэффективности в ГИС, работа в АИС «Барс» и др.);
- за привлечение внебюджетных средств;
- за работу без больничных листов;
- за участие в работе комиссий, психолого-медико-педагогического консилиума и др.
- за низкий уровень заболеваемости воспитанников.

Выплаты производятся в абсолютной величине.

4. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Условиями для снятия или снижения стимулирующих выплат являются:

- дисциплинарные взыскания;
- конфликтные ситуации с участниками образовательного процесса;
- нарушения Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, режима работы МБДОУ;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- нарушения в области охраны труда, пожарной безопасности, обеспечения безопасных условий для образовательного процесса;
- нарушение режима экономии теплоэнергоснабжителей.

5. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

5.1. Настоящее Положение может быть отменено. Внесение изменений и дополнений осуществляется путём принятия нового Положения.

5.2. Новое Положение принимается решением Общего собрания работников МБДОУ.

5.3. Положение вступает в силу со дня его принятия работодателем.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников, непосредственно связанных с образовательным процессом

Наименование должности	Основание для премирования (критерии)	Руб.
1. Старший воспитатель	1.1 подготовка и проведение городских мероприятий для педагогов на базе МБДОУ	1 000
	1.2 высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов МБДОУ	1 000
	1.3 высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	1 000
	1.4 участие в работе коллегиальных органов управления МБДОУ (Совет МБДОУ)	1 000
	1.5 оказание эффективной помощи педагогам в подготовке к городским и региональным конкурсам	1 000
	1.6 высокий уровень подготовки к аттестации педагогических работников МБДОУ	1 000
	1.7 высокое качество разработки документации, уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план образовательной работы, Программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.).	1 000
	1.8 организация работы общественного инспектора по работе с семейным неблагополучием, организация работы с опекунами и другими законными представителями воспитанников, организация контроля по соблюдению законодательства	1 000
	1.9 подготовка материалов для СМИ и выступления по ТВ	1 000
	1.10 участие в курсах повышения квалификации	2 000
	1.11 организация работы Ресурсного центра	1 000
	1.12 организация работы Консультативного центра для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	1 000
	1.13 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 000
	1.14 обобщение и распространение перспективного педагогического и управленческого опыта	2 000
	1.15 своевременное и полное размещение информации на сайте ДОУ	2 000
	1.16 оказание эффективной помощи педагогам в обобщении перспективного педагогического опыта	2 000

	1.17 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	1 000
	1.18 своевременное оформление и размещение на сайте заявок о закупках товаров, работ, услуг	1 000
	1.19 за руководство городским методическим объединением педагогов	1 000
	1.20 работа в комиссии по охране труда, в бракеражной комиссии, комиссии по приёмке продуктов питания и др.	1 000
	1.21 другие основания по решению комиссии	1 000
2. Воспитатель	2.1 снижение заболеваемости воспитанников группы (не выше 15%)	1 000
	2.2 высокий уровень взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций внедрение в практику современных методов взаимодействия с родительской общественностью	1 000
	2.3 победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	2.3.1 на уровне МБДОУ,	1 000
	2.3.2 городских,	2 000
	2.3.3 региональных,	2 500
	2.3.4 Всероссийских (за исключением электронных)	3 000
	2.4 участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
	2.4.1 на уровне МБДОУ,	500
	2.4.2 городских,	1 000
	2.4.3 региональных,	1 000
	2.4.4 Всероссийских (за исключением электронных)	1 000
	2.5 участие в работе Ресурсного центра	1 500
2.6 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта	2 000	
2.7 участие в курсах повышения квалификации	2 000	
2.8 наставничество	1 000	
2.9 работа в службе психолого-педагогического мониторинга	1 000	
2.10 работа в творческой группе	1 000	
2.11 работа в жюри конкурсов	500	
2.12 участие в разработке документов: образовательной программы, адаптированной образовательной программы, годового плана, проектов, перспективного планирования, Программы развития МБДОУ и др. Разработка конспектов занятий, разработка индивидуальной траектории развития ребёнка	1 500	
2.13 проведение семинаров, консультаций, педсоветов, консультирование участников Школы начинающего педагога	1 000	

2.14 работа в Консультативном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	1 000
2.15 проведение открытых показов образовательной деятельности: 2.15.1 на уровне МБДОУ; 2.15.2 на уровне города; 2.15.3 на уровне области.	1 000 2 000 3 000
2.16 исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях: 2.16.1 за исполнение роли одного персонажа (за каждый); 2.16.2 за неоднократное исполнение одной и той же роли на разных мероприятиях	1 000 1 000
2.17 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1 000
2.18 своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1 000
2.19 озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
2.20 привлечение родителей к участию в образовательном процессе, к благоустройству групповых помещений, прогулочных участков	1 000
2.21 отсутствие задолженности родительской платы за содержание детей в ДОУ	1 000
2.22 качественное оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, санбюллетени, молнии и т.д.	1 000
2.23 уход за цветниками, огородом в весенний, летний, осенний период	1 000
2.24 подготовка к летнему оздоровительному периоду, в том числе подготовка документации, участков	1 000
2.25 показатель посещаемости детей не ниже 80%	2 000
2.26 работа с неорганизованными детьми или детьми с кратковременным пребыванием	1 000
2.27 подготовка материалов для сайта МБДОУ, СМИ и выступления на ТВ	1 000
2.28 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
2.29 привлечение внебюджетных средств	1 000
2.30 за работу с детьми-инвалидами (за каждого ребёнка)	3 % от оклада
2.31 за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ	1 000
2.32 работа в условиях адаптации детей раннего возраста	1 000

	2.33 за работу с детьми, охваченными платными услугами	1 000
	2.34 работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 000
	2.35 за работу в адаптационных группах в летний период для детей, готовящихся к поступлению в ДОУ	1 500
	2.36 оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	1 000
	2.37 за руководство городским методическим объединением педагогов	1 000
	2.38 выступление на городском методическом объединении педагогов	1 500
	2.39 другие основания по решению комиссии	1 000
3. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед	3.1 организация развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях,	1 000
	3.2 своевременное и качественное оформление документации	1 000
	3.3 участие в работе Ресурсного центра	1 000
	3.4 работа в службе психолого-педагогического мониторинга, творческой группе, участие в тематических проверках, жюри конкурсов и т. д.	1 000
	3.5 обобщение и распространение перспективного педагогического опыта	2 000
	3.6 проведение семинаров, консультаций, открытых мероприятий, выступление на педсоветах	1 000
	3.7 разработка перспективного планирования, сценариев праздников, досугов, развлечений, конспектов занятий	1 000
	3.8 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1 000
	3.9 своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1 000
	3.10 подготовка к новому учебному году: ремонт и оборудование помещений, разработка новых игровых и развивающих пособий, наглядное оформление помещений	1 000
	3.11 результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками (повышение уровня развития воспитанников и т.п.)	1 000
	3.12 за разработку адаптированной образовательной программы, индивидуальных траекторий развития ребёнка	1 500
	3.13 работа с детьми раннего возраста	1 000
	3.14 за работу с детьми – инвалидами (за каждого ребёнка)	3% от оклада

3.15	исполнение ролей на праздниках, утренниках, развлечениях:	
3.15.1	за исполнение роли одного персонажа;	1 000
3.15.2	за неоднократное исполнение роли на разных мероприятиях	1 000
3.16	за реализацию планов взаимодействия с социальными партнёрами МБДОУ	1 000
3.17	за работу с детьми, охваченными платными услугами	1 000
3.18	победа в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
3.18.1	на уровне МБДОУ,	1 000
3.18.2	городских,	2 000
3.18.3	региональных,	2 500
3.18.4	Всероссийских (за исключением электронных)	3 000
3.19	участие в конкурсах (педагоги и воспитанники):	
3.19.1	на уровне МБДОУ,	500
3.19.2	городских,	1 000
3.19.3	региональных,	1 000
3.19.4	Всероссийских (за исключением электронных)	1 000
3.20	проведение открытых показов образовательной деятельности:	
3.20.1	на уровне МБДОУ;	1 000
3.20.2	на уровне города;	2 000
3.20.3	на уровне области.	3 000
3.21	озеленение и благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
3.22	участие в курсах повышения квалификации	2 000
3.23	работа в Консультативном центре для родителей, осуществляющих образование детей в форме семейного	1 000
3.24	работа в городских рабочих группах по различным проблемам дошкольного образования	1 000
3.25	оформление протоколов Общего собрания, Педагогического Совета, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, ПМПк	1 000
3.26	за руководство городским методическим объединением педагогов	1 000
3.27	выступление на городском методическом объединении педагогов	1 500
3.28	другие основания по решению комиссии	1 000

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников, непосредственно не связанных с образовательным процессом

Наименование должности	Основание для премирования	Руб.
4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	4.1 своевременная ликвидация аварии, работа по недопущению аварии на коммунальных сетях в нерабочее время	1 000
	4.2 обеспечение контроля за качественной подготовкой и организацией ремонтных работ	1 000
	4.3 контроль за режимом работы по обеспечению безаварийных и бесперебойных работ инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБДОУ	1 000
	4.4 своевременное и качественное оформление документации	1 000
	4.5 работа по размещению информации в единой информационной системе по закупкам для нужд МБДОУ	2 000
	4.6 ведение отчётности о закупках и размещение её на официальных сайтах	2 000
	4.7 за реализацию взаимодействия с социальными партнерами МБДОУ	1 000
	4.8 участие в курсах повышения квалификации	2 000
	4.9 за привлечение внебюджетных средств	1 000
	4.10 за интенсивность работы (за работу в двух зданиях)	4 000
	4.11 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1 000
	4.12 своевременное оформление и размещение на сайте заявок о закупках товаров, работ, услуг	1 000
	4.13 другие основания по решению комиссии	1 000
5. Ведущий специалист по охране здоровья	5.1 эффективная организация и контроль проведения закаливающих процедур	1 000
	5.2 разработка 10-дневного меню в соответствии с требованиями СанПиН	500
	5.3 оформление тематических выставок для педагогов МБДОУ и родителей воспитанников; участие в мероприятиях по формированию здорового образа жизни; консультации для воспитателей, родителей воспитанников	1 000
	5.4 за эффективные меры снижения заболеваемости, внедрение здоровьесберегающих технологий в МБДОУ	1 000

	5.5 работа в комиссии по охране труда, в бракеражной комиссии, комиссии по приёмке продуктов питания и др.	1 000
	5.6 внедрение новых блюд, разработка технологических карт новых блюд	1 000
	5.7 взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	1 000
	5.8 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	5.9 работа в комиссии по оценке коммерческих предложений	1 000
	5.10 оформление протоколов по результатам рассмотрения и оценки коммерческих предложений на закупку продуктов	1 000
	5.11 своевременное оформление и размещение на сайте заявок о закупках продуктов	1 000
	5.12 другие основания по решению комиссии	1 000
6. Младший воспитатель	6.1 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	6.2 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	6.3 работа в комиссии по охране труда, других комиссиях	1 000
	6.4 выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (поручения руководителя и его заместителя и др.)	1 000
	6.5 экономия энергоресурсов (электроэнергия, вода)	1 000
	6.6 подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду (утепление окон), к летнему оздоровительному периоду	1 000
	6.7 соблюдение правил учёта и хранения материальных ценностей, обеспечение сохранности имущества МБДОУ	1 000
	6.8 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	6.9 за работу с детьми - инвалидами	3% от оклада
	6.10 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	6.11 за работу с детьми, охваченными платными услугами	1 000
	6.12 другие основания по решению комиссии	1 000
7. Делопроизводитель, секретарь руководителя	7.1 качественное ведение документации, реестров	1 000
	7.2 за работу по доставке документов в различные инстанции	1 000
	7.3 работа в комиссии по охране труда, других	1 000

	комиссиях	
	7.4 ведение воинского учёта	2 000
	7.5 ведение работы по выполнению мобилизационного задания	2 000
	7.6 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	7.7 за работу с детьми, охваченными платными услугами	1 000
	7.8 своевременное и качественное предоставление отчётности	1 000
	7.9 за ведение журнала учёта посетителей	1 000
	7.10 за помощь педагогам в организации образовательного процесса	1 000
	7.11 оформление протоколов Общего собрания, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1 000
	7.12 озеленение, благоустройство территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	7.13 другие основания по решению комиссии	1 000
8. Шеф-повар	8.1 внедрение новых блюд в десятидневное меню	1 000
	8.2 качественное ведение документации на пищеблоке	1 000
	8.3 организация генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	8.4 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	8.5 работа в бракеражной комиссии, в других комиссиях	1 000
	8.6 соблюдение правил учёта и хранения материальных ценностей, обеспечение сохранности имущества МБДОУ	1 000
	8.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	8.8 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	8.9 контроль качества поступающих на пищеблок продуктов	1 000
	8.10 за интенсивность работы (работу по организации питания и контроля в двух зданиях)	4 000
	8.11 контроль за наличием и состоянием инструктивных и методических материалов	1 000
	8.12 другие основания по решению комиссии	1 000
9. Повар	9.1 внедрение новых блюд в десятидневное меню	1 000
	9.2 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000

	9.3 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	9.4 работа в бракеражной комиссии, в других комиссиях	1 000
	9.5 сохранность оборудования и посуды на пищеблоке	1 000
	9.6 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	9.7 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	9.8 другие основания по решению комиссии	1 000
10. Заведующий складом	10.1 качественный контроль за сопроводительными документами на поступающие на склад продукты	1 000
	10.2 качественное ведение документации на продуктовом складе	1 000
	10.3 своевременное и качественное предоставление отчётности	1 000
	10.4 оформление договоров с поставщиками на поставку продуктов питания	2 500
	10.5 за интенсивность работы (на два здания)	3 000
	10.6 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	10.7 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	10.8 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	10.9 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ	1 000
	10.10 за ведение журнала бракеража сырой продукции	1 000
	10.11 работа в комиссии по оценке коммерческих предложений	1 000
	10.12 другие основания по решению комиссии	1 000
11. Кастелянша, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, сторож, дворник	11.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	500
	11.2 проведение генеральных уборок (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	11.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1 000
	11.4 изготовление элементов костюмов для проведения праздников в ДОУ	1 000
	11.5 качественное ведение документации, реестров	1 000
	11.6 своевременное и качественное предоставление отчётности	1 000
	11.7 подготовка к осенне-зимнему отопительному	1 000

	периоду, к летнему оздоровительному периоду	
	11.8 соблюдение правил учёта и хранения материальных ценностей	1 000
	11.9 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	11.10 обеспечение сохранности имущества МБДОУ	1 000
	11.11 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	11.12 другие основания по решению комиссии	1 000
12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	12.1 помощь педагогам в организации образовательного процесса	500
	12.2 участие в генеральных уборках (после косметического ремонта, дезинсекции, дератизации и т.д.)	1 000
	12.3 участие в общих мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, субботников и т.д.)	1 000
	12.4 оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	1 000
	12.5 подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду, к летнему оздоровительному периоду	1 000
	12.6 соблюдение правил учёта и хранения материальных ценностей, обеспечение сохранности имущества МБДОУ	1 000
	12.7 отсутствие замечаний по результатам контроля	1 000
	12.8 участие в озеленении, благоустройстве территории МБДОУ, прогулочных участков	1 000
	12.9 выполнение курьерских поручений	1 000
	12.10 другие основания по решению комиссии	1 000

Премияльные выплаты по итогам работы

Основание для премирования	Расшифровка
1. на основании ходатайств вышестоящих организаций	1.1. приказ управления образования, ходатайство и пр.
2. за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2.1 ремонт и оформление группы, других помещений МБДОУ 2.2 покраска оборудования на участке 2.3 высадка цветочной рассады 2.4 прореживание кустарников, спиливание деревьев, представляющих опасность 2.5 сварочные работы
3. за выполнение разовой работы, связанной с улучшением образовательного процесса	3.1 изготовление пособий и оборудования 3.2 ремонт игрового оборудования, игр, игрушек и пр.
4. за выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	4.1 работа на двух и более группах (на два здания) в условиях нехватки кадров, на время больничных листов, в период отпусков 4.2 работа с детьми двух и более групп в утренние и вечерние часы 4.3 работа во время аварийной ситуации и пр.
5. за выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	5.1 сопровождение контрактов, заключаемых по результатам электронных аукционов 5.2 заполнение в ГИС декларации по энергоэффективности 5.3 работа в АИС «Барс» 5.4 сборка и разборка мебели 5.5 замена и ремонт светильников 5.6 установка сантехнического оборудования, трубопроводов 5.7 частичный ремонт систем водопровода и канализации 5.8 замена линолеума в групповых помещениях
6. за работу с детьми с сочетанными дефектами развития в группе компенсирующей направленности	
7. за участие в работе комиссий	7.1 аттестационная комиссия МБДОУ 7.2 психолого-медико-педагогический консилиум

8. за работу без больничных листов	
9. за низкий уровень заболеваемости воспитанников (ниже 15%)	
10. за выполнение общественной работы	10.1 председатель профкома 10.2 уполномоченный по охране труда 10.3 уполномоченный по соцстраху (регистрация и оформление листов нетрудоспособности)
11. премии к определённым датам	День дошкольного работника Международный женский день День защитника Отечества Новый год

