

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 56»  
(МБДОУ «ЦРР - детский сад №56»)  
г. Новомосковск, 2022**

**ПРИНЯТО**

ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56»  
от «24» января 2023 г.  
Протокол № 7

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 16-ОД  
от «31» января 2023 г.  
заведующий  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56»

\_\_\_\_\_ Е.В. Васильева

**УЧТЕНО**

Мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56»  
Протокол от 24.01.2023 № 21

Председатель \_\_\_\_\_ Карпова О.В.

**П О Л О Ж Е Н И Е  
О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 56»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 56» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением об условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 56», утвержденного приказом заведующего от 01.07.2022 г. № 76-ОД (с изменениями, утвержденными приказом от 20.09.2022 №106-ОД);
- Уставом МБДОУ, Коллективным договором и иными локальными актами.

1.2. Положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №56» (далее – Организация) является нормативным локальным актом, регламентирующим порядок установления и определяет размера выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента работникам Организации.

1.3. Выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации

1.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему обсуждаются и принимаются на Общем собрании работников Организации и утверждается приказом руководителя Организации.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ  
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Организации с учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических и иных работников Организации согласно квалификационным характеристикам.

Размер и основания установления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением, конкретизируется в трудовых договорах работников Организации и дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

Выплаты устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу, ставке заработной платы работников Организации, или в абсолютных размерах, устанавливаются на определенный срок (месяц, квартал, полугодие и т.д.) и выплачиваются пропорционально отработанному времени в отчетном периоде на основании приказа заведующего.

Компенсационные выплаты, должны иметь документальное подтверждение в виде **служебной записки**, где указывается вид проделанной работы и её объем (*примерный образец Служебной записки представлен в приложении 2 к настоящему Положению*), **актом выполненных работ** (*примерный образец Акта выполненных работ представлен в приложении 3 к настоящему Положению*).

Компенсационные выплаты, не имеющие документального подтверждения, считаются установленными необоснованно с превышением должностных полномочий руководителя и влекут необоснованность выплат части заработной платы.

## 2.1 ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных организациях Тульской области, утвержденного Постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 №598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, заведование кафедрой, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.1.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с картой аттестации рабочих мест по условиям труда и отчетной документацией по аттестации рабочих мест, выдаваемой специализированной организацией, на период до устранения факторов, приведших к образованию вредных и (или) опасных условий труда.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации и составляет 4 % должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны оптимальными условиями труда (1 класс) или установлены допустимые условия труда (2 класс), то выплаты не устанавливаются.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны вредными условиями труда (3 класс) выплаты устанавливаются в зависимости от подкласса в процентах от должностного оклада (оклада) в следующих размерах:

- 5% за работу во вредных условиях труда класса 3.1;
- 10% за работу во вредных условиях труда класса 3.2;
- 12% за работу во вредных условиях труда класса 3.3;
- 15% за работу во вредных условиях труда класса 3.4.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны опасными условиями труда (4 класс) размер выплаты составляет 17% от должностного оклада (оклада).

2.1.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, устанавливается работнику исходя из фактически выполняемого объема работ в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников организаций, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При выполнении работ с меньшей численностью персонала устанавливаются доплаты в следующих размерах:

а) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

- до 100 % должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности;

б) за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников, в случае болезни:

- до 90 % должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника.

В) за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников, в случае отпуска или командировки:

- до 50 % должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника.

На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть использовано не более 100 % должностного оклада (оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.

2.1.4. Доплаты за выполнение наряду со своей основной работой иных обязанностей в порядке совмещения производятся при условии, если эти работы выполняются по должностям, предусмотренным в штатных расписаниях учреждения.

2.1.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 50 % должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет части должностного оклада (оклада), ставки за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Перечень должностей работников организации для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.1.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

Повышенная плата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **2.2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

<b>пункты</b>	<b>Основания установления, подтверждающие документы</b>	<b>Размер выплаты (рублей)</b>
2.2.1	За реализацию системы наставничества ( <i>приказ руководителя, план работы, индивидуальный образовательный маршрут</i> )	3 000,00
2.2.2	За разработку инструкций, положений, планов мероприятий, образовательных программ, программ развития ( <i>наличие документации</i> )	1 000,00
2.2.3	За ведение, оформление и архивирование протоколов Педагогического совета, Сопещаний педагогического коллектива, Общего собрания работников ( <i>приказ руководителя</i> )	1 000,00
2.2.4	За организацию работы по соблюдению требований к структуре официального сайта Организации ( <i>приказ руководителя</i> )	5 000,00
2.2.5	За работу по популяризации и повышению престижа Организации посредством ведения официальных социальных страниц в сети Интернет ( <i>приказ руководителя</i> )	3 000,00
2.2.6.	За важную и высокую ответственность при работе в системе АИС «Сетевой город», АИС «Е-Услуги», «Навигатор» ДОП ТО ( <i>приказ руководителя</i> )	5 000,00
2.2.7.	За работу по контролю выполнения коллективного договора ( <i>приказ руководителя, составление протоколов, отчетность</i> )	2 000,00

2.2.8.	За участие в комиссии по противодействию коррупции в Организации, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса: - за организацию и проведение мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Организации ( <i>приказ руководителя, составление протоколов заседаний, план мероприятий</i> )	1 500,00
2.2.9.	За интенсивность работы при оказании помощи в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке в осенний, зимний периоды ( <i>приказ руководителя</i> )	2 000,00
2.2.10.	За участие в ремонтных работах ( <i>согласно акту выполненных работ</i> ):	
	- за устранение технических неисправностей, неполадок инвентаря и оборудования	2 000,00
	- косметический (малярно-штукатурные внутренние работы)	3 000,00
	- сантехники, канализации (в случае аварийных ситуаций)	5 000,00
	- наружной части здания (малярно-штукатурные работы, демонтаж- монтаж конструкций, оборудования)	5 000,00
	- покраска уличных конструкций, оборудования в рамках благоустройства	2 000,00
2.2.11	За участие в работах по благоустройству территории Организации ( <i>по предоставлению служебной записки</i> ):	
	- за интенсивность работы по расчистке территории и участков от снежных заносов в период обильных снегопадов	3 000,00
	- выращивание рассады для клумб/для огорода; - оформление и содержание клумб/огорода (высадка, прополка, полив) обрезка кустарников, деревьев	3 000,00
2.2.12	За организацию и проведение работы с детьми из семей, официально признанными находящимися в социально-опасном положении ( <i>акт обследования жилищных условий, план мероприятий по работе с детьми, отчет для учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений</i> )	1 500,00
2.2.13	За участие в заседаниях: рабочая (творческая) группа, аттестационная комиссия, психолого-педагогическая комиссия Организации, экспертная комиссия по оценке качества образования, за работу в составе жюри конкурсов ( <i>приказ руководителя об утверждении состава комиссий, по факту заседания согласно плану</i> )	1 500,00

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

Выплаты стимулирующего характера работникам Организации производятся на основе показателей и критериев качества и результативности труда, направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

В целях поощрения работников Организации за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия по итогам работы;
- премия за интенсивность и высокие результаты труда;
- премия за качество выполняемой работ.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Организации самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и выплачиваются ежемесячно вне зависимости от фактически отработанного работником времени. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Комиссия на основе представленных материалов проводит экспертную оценку результативности деятельности работников в соответствии с установленными в организации критериями эффективности работы.

Размер премиальной выплаты определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников в следующем порядке:

**A / B \* C = D, где**

**A** – общая сумма стимулирующего фонда, руб.

**B** – общая сумма баллов всех работников Организации

**C** – сумма баллов одного работника Организации, согласно его оценочному листу

**D** – размер стимулирующей выплаты одного работника Организации, руб.

Размер премий устанавливается приказом Организации с учетом решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Комиссия принимает решение на основании оценочных листов (*приложение 1 к настоящему Положению*) и документов, подтверждающих выполнение работником конкретного вида работ, указанного в оценочном листе.

Стимулирующие выплаты, не имеющие документального подтверждения, считаются установленными необоснованно с превышением полномочий членов комиссии и влекут необоснованность выплат части заработной платы

### **3.1 ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ (ЗА МЕСЯЦ, КВАРТАЛ, ПОЛУГОДИЕ, 9 МЕСЯЦЕВ, ГОД)**

Премияльная выплата по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период с учетом последующих критериев:

- успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя Организации);
- достижения и превышения плановых и нормативных показателей работы;
- своевременности и полноты подготовки отчетности.

В целях проведения всесторонней и объективной оценки для осуществления премиальных выплат по итогам работы оценка должна осуществляться по всем работникам Организации.

<b>Пункт</b>	<b>Основания установления</b>	<b>Размер выплаты (балл)</b>
3.1.1	За публикацию педагогическим работником собственных работ на официальном сайте Организации и официальных социальных страницах в сети ИНТЕРНЕТ ( <i>с предъявлением материалов, скриншотов, ссылок на публикацию, дата публикации, название опубликованного материала</i> )	
	от 1 до 3 публикаций	1
	от 4 до 6 публикаций	2
	свыше 7 публикаций	<b>3</b>
3.1.2	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, учебно-методических пособий на образовательных порталах в сети ИНТЕРНЕТ, печатных изданиях: разработка отдельного занятия, передовой педагогический опыт работы, образовательные программы, пособия ( <i>предоставление копии опубликованного материала, сертификат о публикации, ссылка на публикацию в открытом доступе</i> )	<b>6</b>
3.1.3	За положительные отзывы родителей (законных представителей) воспитанников на Официальном сайте Организации, а также на официальных страницах социальных сетей «ВКонтакте», «Одноклассники»	<b>4</b>
3.1.4	За <u>УЧАСТИЕ</u> педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства ( <i>документ, подтверждающий участие: заявка участника, материалы конкурса, скриншоты</i> )	
	Муниципальный уровень (комитет по образованию)	3
	Региональный уровень (Министерство образования ТО)	6
	Федеральный уровень (Министерство просвещения РФ)	<b>8</b>
3.1.5	За привлечение спонсорской помощи, добровольных пожертвований, улучшение материально-технической базы Организации:	
	- на сумму до 3 000,00 рублей	2
	- на сумму от 3 000, 00 рублей до 5 000,00 рублей	3
	- на сумму от 5 000,00 рублей до 10 000,00 рублей	5
	- на сумму от 10 000,00 рублей и выше	<b>10</b>
3.1.6	За участие в городских массовых или спортивных мероприятиях муниципального и др. уровней: <b>личное участие / с привлечением воспитанников и родителей (законных представителей)</b> ( <i>предъявление фотоматериала</i> )	<b>5</b>

3.1.7	За работу по <u>подготовке воспитанников</u> , документов и материалов для участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях ( <i>копии заявки на участие, копии материалов конкурса, фотоотчет</i> ):	
	Уровень Организации / Муниципальный уровень	4
	Региональный / Всероссийский / Международный уровень	<b>7</b>
3.1.8	За работу преемственности и социального партнерства между Организацией и социальными институтами ( <i>при наличии договора о сотрудничестве</i> )	<b>4</b>
3.1.9	За организацию и проведение мероприятий, направленных на адаптацию, вновь зачисленных детей раннего и младшего дошкольного возраста <b>за период 1 месяц</b> ( <i>предъявление адаптационного листа за месяц посещения</i> )	<b>5</b>
3.1.10	За успешное выполнение отдельных заданий, ответственных поручений Руководителя (в т.ч. за организацию и проведение мониторингов по заданию комитета по образованию, министерства образования ТО и т.д.) ( <i>при наличии отчета о выполнении задания</i> )	<b>12</b>
3.1.11	За оформление фасада, окон, холлов, музыкального зала, информационных стендов Организации, организация и проведение тематических выставок, оформление центров (уголков) ( <i>фотоотчет о выполнении</i> )	<b>2</b>
3.1.12	За <u>подготовку документов</u> воспитанников для психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)	<b>5</b>
	За участие в работе консультативного методического центра (КМЦ) ( <i>предоставление документации, списка воспитанников, фотоотчет</i> )	
3.1.13	За организацию и проведение <u>Открытых мероприятий</u> (НОД, праздники, флэшмобы, мастер-классы), Ресурсного центра, родительских собраний в рамках <b>Организации / Муниципального уровня</b> ( <i>с предоставлением конспектов, программ мероприятия, список приглашенных, фотоотчет</i> )	8
	За организацию и проведение Открытого мероприятия (НОД, праздники, флэшмобы, мастер-классы), родительских собраний в рамках Ресурсного центра/ Стажировочной площадки / <b>Регионального уровня</b> ( <i>приказ, сертификат, материалы проведенного мероприятия, программа мероприятия, фотоотчет</i> )	10
	За организацию и проведение Открытого мероприятия с освещением и публикацией в СМИ ( <i>ссылки, скриншоты, фотоотчет</i> )	<b>12</b>
3.1.14	За организацию выхода за пределы Организации и проведении экскурсий, походов, посещение театров, музеев ( <i>по предъявлению программы мероприятия, фотоматериалов, запись в журнале выхода</i> )	<b>3</b>
3.1.15	За работу по съемке образовательного процесса, монтажу фото-, видеоматериалов, обработка их в цифровом формате ( <i>наличие фото- видеоматериала с предоставлением в методкабинет</i> ) разработка электронно-образовательных ресурсов (презентаций, учебных фильмов, интерактивных пособий) и их использование в образовательном процессе другими педагогами ( <i>с предоставлением в методкабинет в базу данных</i> )	<b>3</b>
3.1.16	За изготовление наглядного, дидактического и раздаточного материала для образовательной деятельности в соответствии с возрастной категорией для многоразового использования ( <i>с предоставлением в методический кабинет</i> )	<b>2</b>
3.1.17	За участие в профессиональных, календарных праздников, досуговых развлечений, тематических мероприятий:	
	изготовление атрибутов (масок) для роли, декорирование, украшение костюмов для роли при отсутствии готового костюма, изготовление объемных декораций,	3
	Роль второго плана ( <i>эпизодическая</i> )	3
	Личное исполнение главной роли ( <i>весь праздник</i> )	5
	2 и более роли	<b>7</b>
3.1.18	За участие в обеспечении профилактических мероприятий, связанных с ПО и ЧС ( <i>с участием приглашенных сотрудников МЧС</i> )	<b>4</b>
3.1.19	За участие в обеспечении мероприятий, направленных на уменьшение детского дорожно-транспортного травматизма ( <i>с участием сотрудников ГИБДД</i> )	<b>4</b>
3.1.20	За работу по профориентации воспитанников, в том числе с приглашением представителей разных профессий, целевыми экскурсиями на предприятия	<b>4</b>
<b>Максимально возможное количество баллов</b>		<b>110</b>

### 3.2 ОЦЕНКА ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА

Пункт	Основания установления	Размер выплаты (балл)
3.2.1.	За выступление работника на семинарах, конференциях, круглых столах, методических объединениях, педагогических советах ( <i>наличие доклада, сертификата, выписки протокола, программа мероприятия, презентации, наглядных и раздаточных материалов, с предоставлением в методический кабинет</i> )	
	Уровень Организации	5
	Муниципальный уровень	7
	Региональный уровень	10
	Всероссийский/Международный уровень	<b>12</b>
3.2.2.	За организацию работы, направленную на оздоровление и профилактику инфекционных и вирусных заболеваний ( <i>предоставление отчета и фотоматериала</i> ). За низкий уровень заболеваемости воспитанников в группах (среднемесячная посещаемость): - Ясли не менее 65 % - Младшая и средняя не менее 75% ( <i>предоставление копии табеля посещаемости за месяц</i> )	<b>5</b>
3.2.3.	За интенсивность работы, направленной на повышение качества образования: - внедрение цифровых/дистанционных и интерактивных форм взаимодействия с родителями, воспитанниками ( <i>отчет о проведенных мероприятиях, фотоотчет, скриншоты с датой проведения</i> ) - разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов с детьми ОВЗ/одаренными детьми ( <i>индивидуальный образовательный маршрут на ребенка, отчет о проделанной работе согласно ИОМ, фотоотчет</i> )	<b>5</b>
3.2.4.	За реализацию проектного метода (проектов) ( <i>предоставление паспорта проекта в методический кабинет, фотоотчет</i> )	<b>5</b>
3.2.5.	За интенсивность работы в период подготовки к приемке образовательной организации к новому учебному году ( <i>отчет с указанием перечня проведенных работ, фотоматериал</i> )	<b>5</b>
3.2.6.	За руководство производственной практикой студента ( <i>при наличии направления от учреждения высшего или среднего профессионального образования, договора о прохождении производственной практики, приказа руководителя Организации</i> )	<b>5</b>
3.2.7.	За подготовку победителей ( <b>I место</b> ) среди воспитанников различных конкурсов ( <i>с предоставлением копии диплома</i> )	
	Уровень Организации	5
	Муниципальный уровень	7
	Региональный уровень	10
	Всероссийский уровень	<b>13</b>
3.2.8.	За подготовку призеров ( <b>II место и III место</b> ) среди воспитанников различных конкурсов ( <i>с предоставлением копии диплома</i> )	
	Уровень Организации	2
	Муниципальный уровень	5
	Региональный уровень	7
	Всероссийский уровень	<b>10</b>
3.2.9.	За личную победу ( <b>I место</b> ) педагога в профессиональных конкурсах ( <i>с предоставлением копии диплома</i> )	
	Уровень Организации	5
	Муниципальный уровень (Комитет по образованию)	7
	Региональный уровень (Министерство образования ТО)	10
	Всероссийский уровень (Министерство Просвещения РФ)	<b>15</b>

3.2.10.	За призовые места ( <b>II и III место</b> ) педагога в профессиональных конкурсах (с предоставлением копии дипломов)	
	Уровень Организации	2
	Муниципальный уровень (Комитет по образованию)	5
	Региональный уровень (Министерство образования ТО)	7
	Всероссийский уровень (Министерство Просвещения РФ)	<b>10</b>
3.2.10.	За качественную работу, подтвержденную Благодарственными письмами, Почетными грамотами и прочее (с предоставлением копий)	
	Уровень Организации	5
	Муниципальный уровень (Комитет по образованию, администрации МО)	7
	Региональный уровень (Министерства образования ТО, Администрации ТО)	10
	Всероссийский уровень (Министерство просвещения РФ, ведомственные награды)	<b>15</b>
<b>Максимально возможное количество баллов</b>		<b>100</b>

### 3.3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Выплаты за качество выполненных работ устанавливаются работникам при соблюдении регламентов, требований, предусмотренных должностными обязанностями, сроков выполнения работ, отсутствия обоснованных жалоб, качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с Уставной деятельностью организации.

Пункт	Основания установления	Размер выплаты (балл)
3.3.1.	Качественное проведение работы с родителями (законными представителями) по вопросу погашения задолженности по родительской плате (согласно предоставленным сведениям – реестр должников с отметкой об уведомлении родителя о наличии задолженности)	<b>6</b>
3.3.2.	Качественное ведение документации (планы воспитательно-образовательной работы, рабочая программа, ведение систематического мониторинга), своевременное предоставление материалов (наличие документов о проведении правильности ведения документации по результатам проведенной проверки)	<b>6</b>
3.3.3.	За отсутствие предписаний, замечаний контролирующих и надзорных органов, в том числе и органов местного самоуправления (по отчету о результатах проверки)	<b>6</b>
3.3.4.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на качество оказания услуг дошкольного образования, присмотр и уход, по организации образовательной деятельности (по результатам анкетирования, обращений электронной приемной и запись в журнале обращений)	<b>6</b>
3.3.5.	Подготовка группы, кабинета к учебному году в соответствии с возрастной категорией воспитанников, оснащение развивающей предметно-пространственной среды, образовательной инфраструктуры спортивного зала, спортивной площадки, площадки ПДД (наличие отчета о подготовке)	<b>6</b>
<b>Максимально возможное количество баллов</b>		<b>30</b>

### 4. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается за сложность и важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу не носит обязательный характер.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в отношении конкретного работника на усмотрение заведующего приказом на период (год, ежеквартально, ежемесячно) и отражается в трудовом договоре.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке не должен превышать 3,0.



ОСНОВАНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА

Пункт	Основания установления	Коэффициент
<b>Воспитатель</b>		
4.1.	За сложность, интенсивность и напряженность работы при временном отсутствии помощника воспитателя на группе (в случае вакансии, временной нетрудоспособности, отпуска)	0,5
<b>Специалист по кадрам</b>		
4.2.	За самостоятельность, своевременность и высокую ответственность при оформлении документов и отчетности для Пенсионного фонда Российской Федерации (посредством электронного документооборота)	0,5
4.3.	За самостоятельность, своевременность и высокую ответственность при оформлении электронных листов нетрудоспособности и направление их в Фонд социального страхования Российской Федерации (посредством электронного документооборота)	0,5
4.4.	За самостоятельность при формировании отчетности и взаимодействие с Центром занятости населения г. Новомосковска (предоставление сведений о вакансиях, взаимодействие при оформлении договоров на привлечение к общественным работам, отчетность о выполнении условий квотирования и прочее)	0,5
4.5.	За сложность, самостоятельность и высокую ответственность при работе на платформе «1С:Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения»	1,5
<b>Специалист по закупкам</b>		
4.6.	За самостоятельность, сложность и высокую ответственность при размещении информации в ЕИС в сфере закупок <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ., Региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок, информационно-аналитической системе исполнения бюджета <a href="http://www.budgetmo.tularegion.ru">www.budgetmo.tularegion.ru</a> , на Официальном сайте для размещения информации об учреждениях <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	2
4.7.	За самостоятельность, своевременность и высокую ответственность при работе с программой «Крипто АРМ», Adobe Acrobat Reader при подписании документов электронной цифровой подписью (ЭЦП)	0,5
4.8.	За сложность работы при осуществлении контроля своевременной поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг), ведении претензионной работы	0,5
<b>Инженер</b>		
4.9.	За самостоятельность, сложность и высокую ответственность при осуществлении контроля за техническим состоянием зданий, сооружений, коммуникаций и газовой блочно-модульной котельной Организации	2
4.10.	За сложность и самостоятельность при координации деятельности Организации по ресурсосбережению и энергосбережению	0,5
4.11.	За сложность, оперативность и высокую ответственность при осуществлении оценки степени аварийности обстановки и незамедлительном приеме экстренных мер по устранению аварийной ситуации при возникновении сбоев в работе котельного оборудования	0,5
<b>Специалист по охране труда</b>		
4.12.	За сложность, ответственность, своевременность, правильность разработки и пересмотру инструкций по охране труда (в соответствии с действующим законодательством по охране труда)	1,5
4.13.	За самостоятельность при подготовке отчетной документации (в том числе статистической) по требованию руководителя и (или) вышестоящих организаций по вопросам условий и охраны труда, о проведении обучения, инструктажей по охране труда и проверки знаний требований охраны труда	0,5
4.14.	За самостоятельность и ответственность при организации и проведении предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров, медицинских освидетельствований, обязательных психиатрических освидетельствований, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников Организации	1

<b><i>Делопроизводитель</i></b>		
4.15.	За самостоятельность, своевременность и ответственность при заполнении отчетности и мониторингов, касающихся сведений о воспитанниках Организации, и предоставление их по требованию вышестоящих организаций и контролирующих органов	1
4.16.	За самостоятельность и ответственность при оформлении, ведении, хранении и систематизации документов по движению воспитанников Организации (в том числе при заключении договоров с родителями (законными представителями) воспитанников, ведении личных дел воспитанников)	1,5
4.17.	За ответственность при осуществлении контроля соблюдения сроков исполнения документов Организации, контроля за соблюдением утвержденной номенклатуры дел Организации	0,5
<b><i>Заведующий хозяйством</i></b>		
4.18.	За самостоятельность, ответственность, сложность и четкое исполнение требований ведения документации по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Организации	1
4.19.	За самостоятельность и ответственность при подготовке отчетности по учету и перемещению товарно-материальных ценностей и своевременное предоставление документации (отчетов, актов о списании основных средств и материальных запасов, контрактов, счетов на оплату и документов по исполнению контрактов) в МКУ «ЦБО»	1
4.20.	За сложность и высокую ответственность при обеспечении выполнения требований по содержанию здания и территории Организации в соответствии с нормами и требованиями СанПин	1
<b><i>Калькулятор</i></b>		
4.21.	За сложность, важность, самостоятельность и ответственность при составлении основного организованного меню (в соответствии с требованиями СанПин)	1
4.22.	За самостоятельность и ответственность при ведении табелей учета питания воспитанников и сотрудников, взаимодействие с Отделом учета расчетов по родительской плате МКУ «ЦБО»	1
4.23.	За сложность и самостоятельность при составлении технологических карт рецептур блюд и кулинарных изделий, проведение расчетов химического состава и калорийности пищевого рациона воспитанников	1
<b><i>Кладовщик</i></b>		
4.24.	За самостоятельность и высокую ответственность при осуществлении приемки продуктов питания, формирование и подписание электронной подписью электронных документов о приемке поставленного товара в рамках исполнения контрактов (отдельного этапа исполнения контрактов) в ЕИС в сфере закупок <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	1,5
4.25.	За высокую ответственность и самостоятельность при размещении информации в Федеральной государственной информационной системе «Меркурий»	1,5
<b><i>Шеф-повар (повар)</i></b>		
4.26.	За ответственность и добросовестность при соблюдении санитарно-эпидемиологических требований и нормативов при организации питания в Организации	1
4.27.	За сложность, самостоятельность и высокую ответственность при соблюдении последовательности и поточности технологических процессов приготовления блюд, обеспечивающих химическую, биологическую и физическую безопасность	1
4.28.	За сложность и ответственность при выполнении требований физиологических норм и графика выдачи блюд на группы в соответствии с режимом дня	1
4.29.	За высокую ответственность при осуществлении отбора суточной пробы приготовленной пищевой продукции с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и нормативов	1
4.30.	За высокую ответственность и высокий уровень исполнительской дисциплины при обработке и хранению продуктов питания	1

4.31.	За сложность, самостоятельность и ответственность при реконструкции основного организованного меню под особенности детского питания	1
4.32.	За самостоятельность и своевременность подачи заявок на ремонт технологического оборудования и техники пищеблока Организации, взаимодействие с обслуживающими организациями в рамках заключенных контрактов	1
4.33.	За сложность, напряженность и ответственность при работе с технологическим оборудованием пищеблока Организации	1
4.34.	За самостоятельность, ответственность и своевременность ведения рабочей документации пищеблока Организации	1
<b><i>Подсобный рабочий</i></b>		
4.35.	За сложность, интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков, очищение технологического оборудования пищеблока от копоти и остатков пищи, мытьё посуды, обработка кухонного и разделочного инвентаря, обработка зелени и овощей в соответствии с требованиями СанПин)	1,5
4.36.	За сложность, напряженность и интенсивность при систематическом выполнении погрузочно-разгрузочных работ (поднятие котлов, кастрюль, доставка готовой пищи для раздачи, транспортировка продуктов питания)	1
4.37.	За ответственность и самостоятельность при приготовлении дезинфицирующих, мыльных растворов и растворов кальцинированной соды для использования в работе	0,5
<b><i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</i></b>		
4.38.	За сложность, самостоятельность и ответственность при работе с прачечным и гладильным оборудованием в помещении прачечной Организации	1
4.39.	За сложность, самостоятельность и ответственность при осуществлении стирки и глажки постельного белья, тюли, занавесок, ламбрекенов, штор и прочее	1
4.40.	За ответственность и самостоятельность и строгое соблюдение графика смены постельного белья по группам	0,5
4.41.	За самостоятельность, ответственность и своевременность ведения рабочей документации прачечной Организации по учету расхода стиральных, моющих и дезинфицирующих средств	0,5
<b><i>Кастелянша</i></b>		
4.42.	За сложность, самостоятельность и ответственность при работе со швейным оборудованием Организации	1
4.43.	За важность, самостоятельность и ответственность при оформлении и ведении учетно-отчетной документации по приходу, учету и расходу мягкого инвентаря, в том числе карнавальных / праздничных костюмов для организации и проведения утренников и праздников	1
4.44.	За сложность и самостоятельность при осуществлении ремонта постельного белья, спецодежды, полотенец, штор, тюлей, в том числе подгон по размеру одежды для сотрудников	1
<b><i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i></b>		
4.45.	За сложность, интенсивность и оперативность исполнения заявок работников на ремонт мебели, оборудования, санитарно-технического оборудования, иных повреждений и неисправностей	1,5
4.46.	За сложность, важность и высокую ответственность при обеспечении бесперебойной работы систем водоснабжения, канализации, вентиляции и кондиционирования в соответствии с требованиями и нормативами СанПин	1,5
<b><i>Заместитель заведующего</i></b>		
4.47.	За ответственность своевременность и четкое выполнение срочных (авральных) и/или особо важных работ по вопросам безопасности образовательного процесса (сбор дополнительных данных, их систематизация; подготовка срочных отчетов; распространение информации среди сотрудников Организации и участников образовательного процесса с последующим сбором данных и предоставлением их по запросам вышестоящих организаций и т.д.)	0,5

4.48.	За сложность, интенсивность и высокую ответственность при организации и осуществлением контроля за функционированием службы охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима Организации	0,5
4.49.	За сложность, самостоятельность и высокую ответственность при выполнении профилактических мероприятий, направленных на обеспечение защиты воспитанников и работников Организации от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, технической укреплённости и антитеррористической защищённости объектов Организации	0,5
4.50.	За сложность и самостоятельность при разработке программ и планов развития Образовательной организации в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищённости объектов Организации, осуществлением контроля их реализации	0,5
<b>Общие основания</b>		
4.51.	За самостоятельность, сложность и высокую ответственность при выполнении должностных обязанностей – молодому специалисту, работающему в Организации после окончания учебного заведения: Первый год Второй год Третий год	0,3 0,2 0,2

## **5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЯ**

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, перечисленных в трудовом договоре, иных локальных нормативных актах, а также в случае совершения дисциплинарных, административных и иных нарушений, представленные оценочные листы таких работников не рассматриваются комиссией.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 февраля 2023 года и действует до принятия нового.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Положению о выплатах  
компенсационного и стимулирующего  
характера работникам Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка –  
детский сад №56»

Оценочный лист

Информация по показателям работы за отчетный период (_____)						
Ф.И.О., должность						
№ п/п	Наименование показателя	п.п. Положения	Размер выплаты (балл)	Документы, подтверждающие выполнение работником конкретного вида работ, описание проделанной работы	Отметка комиссии (принято / не принято)	
<b>Премия по итогам работы с целью поощрения за общие результаты труда</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
	Итого					
<b>Премия за интенсивность и высокие результаты</b>						
1						
2						
	Итого					
<b>Премия за качество выполняемой работы</b>						
1						
2						
3						
	Итого					

С решением Комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись работника

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о выплатах  
компенсационного и стимулирующего  
характера работникам Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка –  
детский сад №56»

*ОБРАЗЕЦ*

Заведующему МБДОУ  
«ЦРР – детский сад № 56»  
Васильевой Е.В.  
*Воспитателя*  
*Ивановой И.И.*

служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с поручением заведующего от 01.02.2022 мною была выполнена работа

по расчистке участка, закрепленного за группой «Ладушки».

указывается перечень работ

в целях ликвидации снежных заносов в период обильных снегопадов с 01.02.2022 по 06.02.2022.

период выполнения работ

дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению о выплатах  
компенсационного и стимулирующего  
характера работникам Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка –  
детский сад №56»

*Образец*

АКТ  
выполненных работ для установления выплаты компенсационного характера  
за апрель 2022 года

г. Новомосковск

"15" апреля 2022 г.

По поручению заведующего МБДОУ «ЦРР – детский сад №56» Васильевой Е.В. (или заместителя заведующего Головиной Ю.Н. (если заведующий в отпуске)) воспитатель (должность работника) Иванова Мария Ивановна выполнила своими силами следующие виды работ:

Наименование вида работ	Объем работ
Покраска уличного оборудования на участке	Скамейка – 1 шт., качалка «Дельфин» - 1 шт. (закреплена за групповой ячейкой «Ладушки»)
За участие в ремонте наружной части здания	Ремонт крыльца центрального входа (замена плитки взамен испорченной – 10 штук)

Указанные работы были выполнены в период с 01.04.2022 по 14.04.2022 (фото прилагается).

**Работы сдал:**

Должность работника \_\_\_\_\_ /Иванова М.И./

**Работы принял:**

Заместитель заведующего \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ./  
по административно-хозяйственной работе