
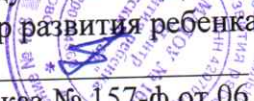


Согласованно  
Председатель ПО  
 А.П. Червякова

Утверждаю:  
Заведующая МАДОУ № 163  
«Центр развития ребенка - детский сада»  
 Е.В. Пензина  
Приказ № 157-ф от 06.10.2021 года

**Дополнения и изменения к  
«Положению об оплате труда  
работников МАДОУ № 163  
«Центр развития ребенка - детский сад»**

**«Положением о стимулировании работников МАДОУ № 163  
«Центр развития ребенка - детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательной деятельности и воспитательной деятельности, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгого соблюдения Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, успешного и своевременного выполнения плановых мероприятий, систематического повышение квалификации, неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкого и своевременного исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и оформляются приказом руководителя учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени, а также на условиях совмещения или внутреннего совместительства должностей, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени по каждой должности, кроме иных поощрительных и разовых выплат.

**2. Выплаты стимулирующего характера.**

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- специальные выплаты;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

2.2 Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда педагогического, административно-управленческого и прочего персонала составляет примерно 30% из них: *на педагогический персонал* примерно 55 %; *на АУП* примерно 10 %; в фонде оплаты труда *прочего персонала* составляет примерно 35 % и распределяется по видам:

- **премиальные выплаты по итогам работы примерно 60 %** из них:
  - *на педагогический персонал* - примерно 65 %;
  - *на АУП* – примерно 10 %;
  - *на прочий персонал* – примерно 25 %
- **выплаты за интенсивность и высокие результаты работы примерно 37 %** из них:
  - *на педагогический персонал* - примерно 30%;
  - *на АУП* - примерно 15 %;
  - *на прочий персонал* – примерно 55 %
- **иные поощрительные и разовые выплаты до 3%** (при наличии средств экономии фонда оплаты труда)

2.3. Экономия по фонду оплаты труда распределяется: премиальные выплаты по итогам работы, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и иные поощрительные, разовые выплаты.

### **3. Условия и порядок премирования по итогам работы**

3.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам на основании результатов работы их деятельности за **6 месяцев** и выплачивается:

- **на период с апреля по сентябрь по итогам работы с октября по март;**
- **на период с октября по март по итогам работы с апреля по сентябрь.**

3.2. Премияльные выплаты, по итогам работы работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени, а также на условиях внешнего и внутреннего совместительства должностей, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ (количеству ставок заработной платы) по каждой должности (при условии, что должности разные).

3.3. Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и установления премиальных выплат по итогам работы в Учреждении избирается **комиссия по премированию**.

***В состав комиссии по премированию входят представители:***

- педагогического персонала,
- учебно-вспомогательного персонала,
- обслуживающего персонала,
- мониторинговой группы (кроме руководителя Учреждения)

Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

Комиссия по премированию, по согласованию с представителем профсоюзной организации устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

3.4. Комиссия по премированию устанавливает премиальную выплату, исходя из количества набранных баллов по показателям оценки деятельности (показателям стимулирования), установленных для каждой категории работников и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной выплаты (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом сумм направленных на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и иные поощрительные, разовые выплаты).

3.5. Каждому показателю оценки (показателю стимулирования) деятельности работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов. (Приложение № 10 к настоящему Положению)

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант будет иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по всем индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по всем показателям стимулирования.

3.6. Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

***Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:***

- педагогический персонал (воспитатели) – 100 баллов;
- педагогический персонал (старший воспитатель, специалисты) – 60 баллов;
- АУП (главный бухгалтер, заместитель по АХЧ, заместитель по ВМР, завхоз, шеф-повар) – 50 баллов
- учебно-вспомогательный персонал (старшая медсестра, младшие воспитатели, бухгалтер, делопроизводитель)– 50 баллов;
- обслуживающий персонал (машинист по стирке белья, повар, кухонный рабочий, уборщик, сторож, дворник, кладовщик, вахтер) – 40 баллов;

3.7. **Порядок заполнения оценочных листов**

3.7.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности, в разделе «самооценка». Работник ставит свою подпись под разделом «самооценка».

3.7.2. Для сбора информации и оценке качества деятельности работников соответствующих категорий, в учреждении создается **мониторинговая группа**.

*В состав мониторинговой группы входят: руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, председатель первичной профсоюзной организации.*

Состав мониторинговой группы утверждается приказом по учреждению.

3.7.3. Заполненные работниками оценочные листы, передаются **членам мониторинговой группы**:

- Воспитатели и прочий педагогический персонал – передают оценочный лист и портфолио старшему воспитателю или заместителю по ВМР;
- Младшие воспитатели, работники пищеблока – передают оценочный лист старшей медсестре;
- Работники из числа обслуживающего персонала – передают оценочный лист заместителю заведующего по АХЧ
- Старший воспитатель, старшая медсестра, заместители заведующей по АХЧ и ВМР, завхоз, делопроизводитель, бухгалтер, кассир и главный бухгалтер - передают оценочный лист руководителю учреждения.

3.7.4. **Члены мониторинговой группы**:

- анализируют набранную сумму баллов каждым работником учреждения, указанную в разделе «самооценка» оценочных листов;
- дают оценку качества деятельности работников соответствующих категорий, проставляя баллы в разделе «оценка мониторинговой группы» в оценочных листах работников. Представитель мониторинговой группы ставит подпись под данным разделом.
- подсчитывают сумму набранных баллов каждым работником учреждения;
- подсчитывают сумму набранных баллов всеми работниками учреждения по каждой категории отдельно;

В установленные руководителем учреждения сроки, представляется информация:

*Мониторинговая группа*

- о набранной сумме баллов каждым работником отдельно и сумму набранных баллов всеми работниками учреждения,

*Главный бухгалтер*

- доли стимулирующего фонда по каждой категории работников в плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной выплаты работникам учреждения;

3.7.5. **Руководитель учреждения** дает оценку качества деятельности каждого работника, проставляя баллы в оценочных листах работников в разделе «заведующая ДОУ», ставит свою подпись.

3.7.6. **Члены комиссии по премированию**, в установленные руководителем учреждения сроки:

- Рассчитывают «стоимость» единицы балла по каждой категории работников отдельно (долю планового размера стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной выплаты по итогам работы работников учреждения, поделить на максимальное количество баллов по каждой категории работников отдельно).
- Определяют итоговый размер причитающейся премиальной выплаты по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла (расчётную «стоимость» единицы балла, полученную по каждой категории работников отдельно, умножить на набранное 1 работником количество баллов).

3.7.7. Число членов комиссии по премированию должно быть нечетным. Данное условие позволяет принять решение по спорным вопросам большинством голосов.

3.7.8. Комиссия по премированию принимает решение о премировании и размере выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее  $\frac{1}{2} + 1$  членов комиссии.

3.7.9. Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

3.7.10. За руководителем учреждения остается право:

- высказывать особое мнение, которое должно быть отмечено в протоколах комиссии;
- предоставлять в комиссию обоснования для начисления стимулирующих выплат в письменной форме, которая является обязательным приложением к протоколу заседания комиссии.

3.7.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии по премированию и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения. (Приложение № 11 к настоящему Положению)

На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплаты.

3.7.12. Разногласия, возникшие при установлении баллов, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки.

При невозможности разрешения разногласий, данный вопрос выносятся на общее обсуждение.

3.7.13. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премия за месяц, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается (приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

3.7.14. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных баллов и «минимальной стоимости» единицы балла.

«Минимальной стоимости» балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату и максимального количества баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения отдельно (п. 3.6.).

На усмотрение руководителя учреждения, в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла.

В этом случае, в дополнение к первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премиальной выплаты, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления выплаты), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла. Согласования нового размера персональной выплаты, установленной работникам учреждения, с представителями профсоюзного органа не требуется.

Сотрудникам, отказавшимся от самооценки, выплата по итогам работы не назначается. Сотрудники, уходящие в отпуск, заблаговременно обязаны подготовить оценочные листы с проведенной самооценкой, делегировать полномочия не допускается. Сотрудникам, находящимся на длительном лечении, допускается сохранение прежних показателей по итогам, но не более двух месяцев.

3.7.15. Если работник является вновь принятым на работу, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком или из длительного административного отпуска, (данная категория работников не имеет возможности, набрать определенное количество баллов по оценочному листу в соответствии с занимаемой должностью), то ему назначается премиальная выплата сроком на 3 месяца:

- АУП (главный бухгалтер, заместитель по АХЧ, заместитель по ВМР, завхоз шеф-повар) – до 5500 рублей,
- Прочему персоналу – до 3500 рублей.

3.7.16. Если работник является вновь принятым на работу, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком или из длительного административного отпуска, (данная категория работников не имеет возможности, набрать определенное количество баллов по оценочному листу в соответствии с занимаемой должностью), то ему назначается премиальная выплата сроком до 6 месяцев:

- Педагогические работники – до 8500 рублей (воспитатели), до 5500 (старший воспитатель, специалисты).

#### 4. Премияльные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- премияльная выплата за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- премияльная выплата за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- премияльная выплата за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- премияльная выплата за успешное выполнение особо важных и срочных работ; оперативность и качественный результат;
- премияльная выплата за интенсивность труда.

##### Перечень премияльных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Наименование премияльных выплат	Размер доплат в руб.
<b>1. Реализацию отдельных видов деятельности учреждения.</b>		
1	Выполнение дополнительного объема работ связанных с разработкой и пополнением сайта ДОУ	до 3000 руб.
2	Выполнение дополнительного объема работ связанных с переборкой овощей и удалением гнили, очисткой овощехранилища от остатков овощей.	1500 руб.
3	Выполнение дополнительного объема работ связанных с ведением и заполнением больничных листов	2000 руб.
4	Выполнение дополнительного объема работ связанных с технологическим обслуживанием программы: «1С бухгалтерия»	4000 руб.
5	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением обязанностей оператора: <ul style="list-style-type: none"> <li>• электронной очереди АИС ДОУ,</li> <li>• АИС образования Кемеровской области</li> </ul>	2000 руб. за каждый вид работы
6	Выполнение дополнительного объема работ связанных с сетевым взаимодействием: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с социальными центрами города</li> <li>• учреждениями искусства, культуры и спорта.</li> </ul>	1000 руб. за каждый вид работы
7	Выполнение дополнительного объема работ связанных с доставкой писем и договоров и т.д.	500 руб.
8	Выполнение дополнительного объема работ связанных с соблюдением охранно-пропускного режима: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на территории, прилегающей к зданию (игровые площадки, въезд на территорию)</li> </ul>	4250 руб. (дворник) 850 руб. (сторож)
9	Выполнение дополнительного объема работ связанных с внедрением и организацией работы по программе «НоТ: Учёт по питанию в ДДУ»	5000 руб.
10	Выполнение дополнительного объема работ связанных с оформлением документов по охране труда, ГО и ЧС, антитеррористической и пожарной безопасности.	2000 руб.(по каждому направлению отдельно)
11	Выполнение дополнительного объема работ связанных с ведением табеля учета рабочего времени	4000 руб.
12	Выполнение дополнительного объема работ связанного с уборкой холлов, лестничных пролетов, центрального входа и крыльца в период дежурства (для сторожей)	800 руб.

13	Выполнение дополнительного объема работ связанных с приготовлением пищи сотрудникам ДОУ	2500 руб.
14	Выполнение дополнительного объема работ связанных с проведением анализа и контроля соблюдения условий договоров сотрудничества с обслуживающими организациями	1000 руб.
15	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с закупочной деятельностью в соответствии с ФЗ-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	4000 руб.
16	Выполнение дополнительного объема работ связанных с постановкой прививок детям дошкольного возраста в соответствии с планом вакцинации	До 9000 руб.
17	Выполнение дополнительного объема работ связанных с ведением табеля учета посещаемости детей и заполнением модуля посещаемости АИС ДОУ (ведет один человек).	2000 руб.
18	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей оператора программы Dohell по мониторингу заработной платы	2000 руб.
19	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей оператора по заполнению модуля «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» ГИС энергоэффективности.	2000 руб.
20	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей ответственного за конкурсное движение в Учреждении.	2000 руб.
21	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с организацией работы по БДД в ДОУ	3500 руб.
22	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с организацией театрализованной деятельности в ДОУ	3500 руб.
23	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с организацией сезонных мероприятий по благоустройству территории ДОУ (посадка, прополка и полив клумб в весенний, летний и осенний периоды; постройка снежных фигур в зимний период)	2500 руб.
24	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением оформительских и организационных работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выставка детских рисунков после каждого занятия с детьми, тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам</li> <li>• оформление кабинетов, холлов и музыкального зала</li> <li>• за участие в разработке сценариев и участие в праздниках и развлечениях</li> </ul>	1000 руб. 2000 руб. 3000 руб. 1000 руб.
25	Выполнение дополнительного объема работ связанных со своевременным пополнением развивающей среды дополнительным нестандартным оборудованием, сверх требований реализуемой образовательной программы.	1000 руб.
26	Выполнение дополнительного объема работ связанных с поддержанием санитарного состояния помещений, оборудования, не закрепленного должностной инструкцией.	До 1000 руб.
27	Выполнение дополнительного объема работ связанных с кружковой работы с детьми (проведение дополнительных развивающих занятий, выходящих за рамки реализуемой образовательной программы)	500 руб.
28	Выполнение дополнительного объема работ связанных с оформлением компенсации по родительской плате за присмотр и уход и сдаче отчетности в ОСВИЛ	1000 руб.

29	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей оператора программы Doxell по мониторингу эффективности эксплуатации здания и сооружений.	2000 руб.
30	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей по сдаче ежемесячной отчетности о квотировании рабочих мест в Министерство труда и занятости населения.	1000 руб.
31	За погрузочно-разгрузочные работы	От 300 руб. до 1000 руб.
32	Выполнение дополнительного объема работ связанных с выполнением дополнительных обязанностей по ведению личных дел сотрудников и воспитанников учреждения	2000 руб.
33	Выполнение дополнительного объема работ связанных с предоставлением оперативной аналитической информации по запросам различных организаций, качественную и своевременную сдачу отчетности	1000 руб.
34	Дизайн и пошив штор, костюмов, изделий из ткани и текстиля	до 10000 руб.
35	Выполнение дополнительных обязанностей оператора по предоставлению электронных данных по требованию МОУ ДПО «НМЦ», КРИПК и ПРО и др.	до 2000 руб.
36	За выполнение работ по информационному наполнению стендов ДОУ	до 1000 руб.
37	За выполнение работ по содержанию костюмерной и хранение костюмов (подготовка к празднику)	до 1000 руб.
38	За участие в детских праздниках в качестве актеров (за каждую небольшую роль)	до 350 руб.
39	За участие в детских праздниках в качестве актеров (за каждую ведущую роль)	до 700 руб.
40	За руководство педагогической практикой студентов	до 2000 руб.
41	Выполнение работы по различным социологическим исследованиям удовлетворенности качеством образования среди родителей и педагогов	до 2000 руб.
42	Выполнение дополнительного объема работ связанных с ведением Instagram Учреждения	До 2000 руб.
43	Написание электронного меню-требования	1500 руб. за каждое
44	Выполнение дополнительных обязанностей по ведению табеля учета посещаемости детей.	1000 руб.
45	Выполнение дополнительных обязанностей по заполнению карт будущих школьников	до 8000 руб.
46	Выполнение дополнительных обязанностей по ведению табеля учета рабочего времени специалистов по оказанию платных услуг	1000 руб.
<b>2. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;</b>		
47	За организацию и проведение на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели стимулирования работников учреждения по итогам работы.	До 7000 руб.



48	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с руководством методическими объединениями: <ul style="list-style-type: none"> <li>районного уровня</li> <li>городского уровня</li> </ul>	1000 руб. 2000 руб.
<b>3. За особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)</b>		
49	За выполнение дополнительных работ при подготовке учреждения к: <ul style="list-style-type: none"> <li>отопительному сезону,</li> <li>проведению ремонтных работ,</li> <li>устранению аварийных ситуаций.</li> </ul>	От 1000 руб. до 10000 руб.
<b>4. За успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат</b>		
50	За успешное выполнение особо важных и срочных работ; оперативность и качественный результат: <ul style="list-style-type: none"> <li>расчисткой крыш,</li> <li>удалением сосулек,</li> <li>опиловкой деревьев,</li> <li>покосом травы,</li> <li>ремонт мебели, игрового оборудования</li> <li>подготовка к новому учебному году,</li> <li>подготовка к летнему оздоровительному периоду</li> <li>подготовка к зимнему периоду,</li> <li>организация и проведение открытых, праздничных мероприятий.... и т.д.</li> </ul>	От 1000 за каждый вид работы до 10000 руб.
<b>5. За интенсивность труда</b>		
51	За наполняемость групп выше нормы;	500 рублей
52	За добровольное выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника ДОУ, за отработанные рабочие часы сверх нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Педагогический персонал</li> <li>- Прочий персонал</li> </ul>	до 14000 руб.  до 5000 руб.

4.2. Выплаты производятся за фактически отработанное время и устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется руководителем учреждения исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием.

## 5. Специальные выплаты.

5.1. К специальным выплатам относятся:

- специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения;
- специальная выплата медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения.
- специальная выплата педагогическим и медицинским работникам (молодым специалистам) дошкольного образовательного учреждения;
- специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов.

5.2. Специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения устанавливается в следующих размерах:

- 1885 рублей воспитателям, младшим воспитателям учреждения;
- 885 рублей прочему педагогическому персоналу учреждения (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования), осуществляющему свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста.

5.2.1. Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие несчастных случаев и травм у детей;
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

5.2.2. Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается **ежеквартально** на оклад (должностной оклад) ставку заработной платы независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

5.2.3. При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

5.2.4. При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

5.2.5. Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

Для назначения выплаты издается приказ руководителя учреждения.

5.3. Специальная выплата медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения (далее выплата медицинским работникам) устанавливается в следующих размерах:

- 1885 рублей медицинским сестрам;

5.3.1. Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;
- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам по возрастной диспансеризации и диспансеризации детей подростков.

5.3.2. Выплата назначается приказом руководителя учреждения сроком **на квартал**. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

5.3.3. При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

5.3.4. При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

5.3.5. Выплата медицинским работникам назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

5.4. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

5.4.1. Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

5.4.2. Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;
- копия трудовой книжки;
- копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

5.4.3. Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

5.4.4. Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.».

5.5. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы».

## **6. Иные поощрительные и разовые выплаты**

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

### **Премии к знаменательным датам, профессиональному празднику, присвоению наград:**

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет) - до 2000 руб.
- к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) – 5000 руб.
- к праздничным дням и профессиональному празднику - до 3000 руб.;
- За присвоение звания «Почетный работник общего образования РФ» - 4000 руб.
- За присвоение наград Кемеровской области – 4000 руб.
- За присвоение благодарственных писем, грамот коллегии Администрации Кемеровской области, Департамента образования и науки Кемеровской области – 2500 руб.;
- за присвоение грамот, благодарственных писем муниципалитета, УО Администрации города Кемерово, Муниципального образования г. Кемерово – 1500 руб.
- за благодарность, размещенную на сайте Управления образования г. Кемерово – 1000 руб.

6.3. При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются исходя из имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

6.4. **Материальная помощь** в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – до 3000 руб.
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – до 10 000руб.
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – до 5000 руб.
- в связи с рождением ребенка – до 3000 рублей.
- в связи со вступлением в брак – до 3000 рублей.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.