

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Первичная профсоюзная организация  
Профессионального союза работников  
народного образования и науки РФ  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения - детский сад № 19  
Председатель  Ю.Н. Трушкина  
«27» марта 2025 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
– детский сад № 19

Заведующий  Г.С. Брызгина  
«27» марта 2025 г.  
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ  
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – детский сад № 19**

**Принято:**

на Общем собрании работников  
МБДОУ - детского сада № 19  
Протокол №2 от 27.03.2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 19 в соответствии со следующими документами:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Постановлением Администрации г. Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург»
- Законом Свердловской области от 09.12.2013 г. N 119-ОЗ «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счёт субвенций, предоставляемых из областного бюджета»;
- приказом Министерства образования Свердловской области № 628-Д от 14.12.2015 г. «Об установлении перечня непедagogических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, оплата труда которых финансируется за счёт субвенций, предоставленных из областного бюджета»;
- Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы;
- с коллективным договором.

1.2. Положение распространяется на лиц (далее по тексту - работники), осуществляющих в дошкольном образовательном учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детским садом № 19 (далее - МБДОУ) трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами дошкольного образовательного учреждения как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и по внешнему и внутреннему совместительству.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

1.4. МБДОУ в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника МБДОУ в повышение качества и эффективности обучения, воспитания и выполняемых работ.

1.5. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 19 в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7. устанавливаются при наличии условий, закреплённых в п. 1.14 настоящего Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и коллективным договором в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения, а также из средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.9. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному и эффективному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБДОУ подразделяется на:

- на стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ;

- на стимулирующую часть фонда оплаты труда непедагогических работников, участвующих в образовательном процессе, включая заведующего, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, младших воспитателей, делопроизводителя.

- на стимулирующую часть фонда оплаты труда прочих работников МБДОУ, заведующего хозяйством, служащих, рабочих, специалиста по охране труда.

1.11. Установление условий премирования, не связанных с эффективностью труда работников дошкольного образовательного учреждения, не допускается.

1.12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из:

1) гарантированной части (постоянные выплаты стимулирующего характера);

2) вариативной части (непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период);

3) премиальной части (при наличии фонда экономии заработной платы, единовременные премиальные выплаты).

1.13. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7 устанавливаются при наличии следующих основных условий:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки качества выполняемых работ работников МБДОУ устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.14. Настоящее Положение утверждается руководителем МБДОУ - детский сад № 19 по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения и принимается на Общем собрании работников МБДОУ.

1.15. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель дошкольного образовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ - детский сад № 19.

1.16. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1.17. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

1.18. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в абсолютном размере к окладу (должностному окладу), так и в процентном отношении к ставке заработной платы.

1.19. Оценка качества выполняемых работ работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.20. Стимулирование заведующего МБДОУ осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений».

С целью поощрения заведующего МБДОУ за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения осуществляется единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в следующих случаях:

- при награждении нагрудными знаками муниципального образования «город Екатеринбург», органов государственной власти;
- при награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург» и Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости;
- за организацию приносящей доход деятельности;
- за призовые места, занятые образовательными организациями в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях;
- за включение образовательных организаций в рейтинги лучших образовательных организаций Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Премирование руководителя учреждения может осуществляться, в том числе за счёт средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

## **2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ - детский сад № 19**

### **2.1.1. Выплаты молодым специалистам и иные выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения:**

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Данная стимулирующая выплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

### 2.1.2. за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

| Стаж непрерывной работы<br>в МБДОУ - детский сад № 19 | Сумма, рублей |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| от 3 до 5 лет                                         | 200           |
| от 6 до 9 лет                                         | 300           |
| от 10 до 15 лет                                       | 400           |
| от 16 до 20 лет                                       | 500           |

2.2. При принятии решений об установлении работникам размера стимулирующих выплат постоянного характера заведующий МБДОУ руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором.

2.3. Стимулирующие выплаты постоянного характера выплачиваются работникам ежемесячно.

2.4. Размеры стимулирующих выплат постоянного характера, установленные настоящим Положением, устанавливаются приказом заведующего МБДОУ на учебный год после проведения процедуры тарификации по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.5. Для распределения стимулирующих выплат в МБДОУ создаётся комиссия в составе: заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, председатель первичной профсоюзной организации или представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ, два члена трудового коллектива.

Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера утверждает приказом руководителя МБДОУ на учебный год.

2.6. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) осуществляет свою деятельность строго в соответствии с критериями для каждой группы профессий, принятыми Общим собранием работников МБДОУ и утверждёнными приказом руководителя МБДОУ.

2.7. В случае увольнения из дошкольного образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной комиссии.

2.8. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.9. В компетенцию комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику дошкольного образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на учебный год (премий, доплат, надбавок);
- стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ за месяц;
- единовременных премий.

3. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

3.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

3.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера организует свою работу в форме заседаний.

3.3. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера правомочно при участии в нём более половины её членов.

3.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заседает один раз в месяц:

- рассматривает критерии оценки качества выполняемых работ работников, установленных в п. 3.13. настоящего Положения;
- определяет размер выплат стимулирующего характера по бальной системе (на основании фактических показателей в работе работников дошкольного образовательного учреждения).

3.5. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.6. Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.7. Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

3.8. Решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

3.9. Заведующий МБДОУ, его заместители ежемесячно представляют в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

Заведующий МБДОУ также представляет в комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Заведующий МБДОУ вправе внести в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

3.10. Администрация МБДОУ и комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат для всех работников МБДОУ в форме, принятой на Общем собрании работников МБДОУ.

3.11. Показатели оценки качества выполняемых работ устанавливаются сроком на учебный год. Показатели эффективности пересматриваются, корректируются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и утверждаются на Общем собрании работников МБДОУ.

3.12. Основными показателями оценки качества выполняемых работ для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

### **3.13. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников МБДОУ**

#### **Педагогических работников МБДОУ**

*Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог:*

- 0 баллов - отсутствие показателя;
- 1 балл - показатель выражен слабо;
- 2 балла - показатель выражен средне;
- 3,4 балла - показатель выражен явно (соответствует уровню).

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                                                                     | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Способ оценки, баллы |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Предоставление профессионального педагогического опыта на конференциях, семинарах, мастер-классах, конкурсах.                                                                                    | наличие сертификатов повышения квалификации, дипломов за участие и победу в профессиональных и творческих конкурсах, удостоверений<br>Уровень ДОО<br>Уровень района<br>Муниципальный уровень<br>Региональный уровень                                                                                | <br>1<br>2<br>3<br>4 |
| 2.    | Разработка методических и дидактических материалов                                                                                                                                               | наличие дидактических игр, пособий, авторских программ, продуктов проектов по отдельным направлениям образовательной деятельности<br>Уровень ДОО<br>Уровень района<br>Уровень города<br>Региональный уровень                                                                                        | <br>1<br>2<br>3<br>4 |
| 3.    | Разработка информационных материалов, методических рекомендаций для родителей, педагогов по повышению компетентности в вопросах развития и образования детей                                     | наличие памяток, методических рекомендаций, методичек, ведение странички, блога на сайте ДОО и т.д.                                                                                                                                                                                                 | 0 - 2                |
| 4.    | Применение в работе современных педагогических технологий, методов, приемов для моделирования занятий, для воспитательной и индивидуальной работы с детьми, для работы с педагогами и родителями | наличие в рабочей программе, КТП информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих технологий, проектных, модульных методов и т.д.)                                                                                                                                                               | 0 - 2                |
| 5.    | Эффективность работы с родителями                                                                                                                                                                | - использование в работе с родителями современных форм: онлайн-консультаций, тренингов, мастер-классов, клубов по интересам, проектов;<br>- включение родителей в образовательную деятельность МБДОУ, привлечение к оформлению группы, площадки, подготовке к различным мероприятиям разного уровня | 1<br><br>1           |
| 6.    | Подготовка, участие воспитанников в индивидуальных и групповых конкурсах, фестивалях различного уровня.                                                                                          | наличие сертификатов, дипломов за участие и победу в интеллектуальных и творческих конкурсах<br>Уровень ДОО<br>Уровень района<br>Уровень города<br>Региональный уровень                                                                                                                             | <br>1<br>2<br>3<br>4 |
| 8.    | Коррекционно-развивающая работа с детьми с особыми образовательными потребностями, ведение индивидуальных образовательных маршрутов                                                              | наличие индивидуальных карт развития, индивидуальных образовательных маршрутов                                                                                                                                                                                                                      | 0 - 2                |
| 9.    | Качественный подход к оформлению помещений, игровых площадок и территории ДОО в соответствии с КТП, циклограммой мероприятий на учебный год                                                      | наличие элементов оформления в групповых, залах, холлах, на территории ДОО                                                                                                                                                                                                                          | 0 - 2                |
| 10.   | Деятельность в составе рабочей (инновационной, творческой, проектной) группе                                                                                                                     | протоколы заседаний рабочей группы                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                    |

|     |                                                                                                                             |                                                                                                                          |       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 11. | Сохранность и поддержание рабочего состояния игрового, материально-технического оборудования группы, зала, игровой площадки | акты списания, заявки в журнале для обслуживающего персонала                                                             | 1     |
| 12. | Отсутствие нареканий со стороны потребителей муниципальной услуги, контролирующих органов, администрации, коллег            | обращения граждан (наличие, отсутствие), предписания контрольно-надзорных органов, акты, сальдо-оборотные ведомости      | 0 - 2 |
| 13. | Использование здоровьесберегающих, нетрадиционных технологий и оборудования в образовательном процессе                      | ежемесячный анализ табеля посещаемости воспитанников, снижение уровня заболеваемости, отсутствие карантинных мероприятий | 0 - 2 |
| 14. | Организация получения воспитанниками дополнительных образовательных услуг                                                   | не менее 40% от воспитанников группы                                                                                     | 0 - 2 |

### Непедагогических работников МБДОУ

#### *Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:*

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен средне;

3,4 балла - показатель выражен явно (соответствует уровню).

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                   | Критерии оценки                                                                                                                                                                            | Способ оценки, баллы |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Повышение авторитета и имиджа ДОО, обобщение опыта (участие в конференциях, семинарах, мастер-классах, НПК, открытых мероприятиях, публикации) | наличие сертификатов участия в конференциях, семинарах, мастер-классах, НПК, открытых мероприятиях, публикации<br>Уровень ДОО<br>Уровень района<br>Муниципальный;<br>Региональный уровень. | 1<br>2<br>3<br>4     |
| 2.    | Участие педагогических работников в конкурсном движении                                                                                        | наличие сертификатов повышения квалификации, документов по участию и победе в профессиональных и творческих конкурсах и т.д. (дипломов, удостоверений)                                     | 0 - 2                |
| 3.    | Организация участия и победы воспитанников в индивидуальных и групповых конкурсах, фестивалях различного уровня                                | наличие сертификатов, дипломов<br>Уровень ДОО<br>Уровень района<br>Муниципальный;<br>Региональный уровень.                                                                                 | 1<br>2<br>3<br>4     |
| 4.    | Работа в службе дежурных администраторов                                                                                                       | график дежурства                                                                                                                                                                           | 2                    |
| 5.    | Эффективность работы с родителями                                                                                                              | протоколы заседаний Совета родителей, родительских собраний групп                                                                                                                          | 0 - 2                |
| 6.    | Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, участие педагогического коллектива в пилотных проектах                           | распорядительный акт об участии в пилотном проекте, внедрении инновационных технологий, протоколы заседаний рабочей группы                                                                 | 0 - 2                |
| 7.    | Отсутствие нареканий со стороны потребителей муниципальной услуги, контролирующих органов, администрации, коллег                               | обращения граждан (наличие, отсутствие), предписания контрольно-надзорных органов, акты, сальдо-оборотные ведомости                                                                        | 0 - 2                |



|     |                                                                                                   |                                                                                                                                      |       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 8.  | Положительная динамика аттестационных процессов, повышения квалификации педагогических работников | мониторинг повышения квалификации педагогических работников, наличие подтверждающих документов (удостоверения, сертификаты, дипломы) | 0 - 2 |
| 9.  | Участие в общественной жизни                                                                      | оформление помещений, благоустройстве территории ДОО, участие в праздниках, различных мероприятиях                                   | 0 - 2 |
| 10. | Динамика показателей МКДО                                                                         | Результаты мониторинга по всем направлениям МКДО                                                                                     | 0 - 2 |

#### **Работников учебно-вспомогательного персонала, рабочих, служащих МБДОУ**

##### ***Заведующий хозяйством:***

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                                    | Критерии оценки                                                                                                                      | Способ оценки, баллы |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Работа с поставщиками, соблюдение договорной и финансовой дисциплины                                                                                            | своевременность, срочность, контроль за расходованием средств в рамках плана ФХД                                                     | 0 - 2                |
| 2.    | Отсутствие нареканий со стороны потребителей муниципальной услуги, контролирующих органов, администрации, коллег                                                | отзывы, акты, справки, предписания, результаты контроля со стороны администрации ДОО, надзорных и контролирующих органов             | 0 - 2                |
| 3.    | За грамотное руководство подразделением административно-хозяйственной части                                                                                     | контроль администрации,                                                                                                              | 0 - 2                |
| 4.    | Отсутствие замечаний по содержанию помещений, территории, имущества ДОО                                                                                         | контроль администрации                                                                                                               | 0 - 2                |
| 5.    | За качественную работу по реализации планировочных решений, зонирования, комплектации мебелью, офисным и бытовым оборудованием пространства здания и территории | контроль администрации                                                                                                               | 0 - 2                |
| 6.    | Отсутствие замечаний по ведению хозяйственной документации, отчетов                                                                                             | контроль администрации                                                                                                               | 0 - 2                |
| 7.    | Отсутствие замечаний по подготовке ДОО к весенне-летнему и осенне-зимнему периоду (инвентарь, спецодежда)                                                       | контроль администрации                                                                                                               | 0 - 2                |
| 8.    | За сложность и важность работы                                                                                                                                  | оперативность выполнения задач по подготовке срочных документов, отсутствие нареканий по соблюдению сроков предоставления информации | 0 - 2                |
| 9.    | За качественный подход по обеспечению пожарной, антитеррористической, информационной безопасности ДОО                                                           | контроль администрации                                                                                                               | 0 - 2                |
| 10.   | За эффективное расходование энергоресурсов                                                                                                                      | показания приборов учета                                                                                                             | 0 - 2                |

##### ***Делопроизводитель:***

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                   | Критерии оценки                                                                                       | Способ оценки, баллы |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Выполнение срочной, важной работы, связанной с производственной необходимостью                 | контроль администрации                                                                                | 0 - 2                |
| 2.    | Качественный подход по оформлению информационных стендов в холлах, помещениях ДОО              | наличие элементов оформления в холлах, помещениях ДОО                                                 | 0 - 2                |
| 3.    | Отсутствие замечаний по своевременному и правильному документообороту                          | контроль администрации                                                                                | 0 - 2                |
| 4.    | Отсутствие замечаний со стороны надзорных и контролирующих органов по ведению делопроизводства | отзывы, акты, справки, предписания, результаты контроля со стороны надзорных и контролирующих органов | 0 - 2                |
| 5.    | Отсутствие нареканий со стороны потребителей муниципальной услуги                              | обращения граждан (наличие, отсутствие)                                                               | 0 - 2                |
| 6.    | Оперативность выполнения задач по подготовке срочных документов                                | контроль администрации                                                                                | 0 - 2                |
| 7.    | Качественное ведение документации                                                              | контроль администрации                                                                                | 0 - 2                |
| 8.    | За качественный подход по обеспечению информационной безопасности ДОО                          | контроль администрации                                                                                | 0 - 2                |

**Младший воспитатель:**

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                                                                                    | Критерии оценки                                                    | Способ оценки, баллы |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Отсутствие замечаний по организации питания детей (соблюдение режима питания, соблюдение выдачи норм питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания) | контроль администрации, отзыв воспитателя группы, родителей группы | 0 - 2                |
| 2.    | Отсутствие замечаний по содержанию прогулочной площадки группы (обход территории и запись в журнале, полив и прополка цветников летом, уборка снега в зимний период)                                            | контроль администрации, отзыв воспитателя группы, родителей группы | 0 - 2                |
| 3.    | За интенсивность работы в период карантина                                                                                                                                                                      | результаты контроля со стороны администрации ДОО                   | 0 - 2                |
| 4.    | Отсутствие замечаний за содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии; отсутствие замечаний по сохранности имущества, инвентаря                                       | контроль администрации, отзыв воспитателя группы, родителей группы | 0 - 2                |
| 5.    | Экономное расходование моющих средств и хоз. товаров                                                                                                                                                            | акты списания, журнал учета заведующего хозяйством                 | 0 - 2                |
| 6.    | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны:<br>- администрации<br>- работников;<br>- родителей                                                                                                                    | докладные записки, обращения                                       | 0 - 2                |
| 7.    | Личное участие в праздниках, спортивных                                                                                                                                                                         | по факту участия                                                   | 0 - 2                |

|    |                                                                                                                                                                |                                                                            |       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------|
|    | ных мероприятиях                                                                                                                                               |                                                                            |       |
| 8. | Качественный подход в оказании помощи по оформлению помещений, игровых площадок и территории ДОО в соответствии с КТП, циклограммой мероприятий на учебный год | наличие элементов оформления в групповых, залах, холлах, на территории ДОО | 0 - 2 |

**Работники пищеблока (шеф-повар, повар, подсобный рабочий):**

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                    | Критерии оценки                                            | Способ оценки, баллы |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Отсутствие замечаний за содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии | контроль администрации                                     | 0 - 2                |
| 2.    | За качественное выполнение срочной (важной) работы, возникшей в связи с производственной необходимостью         | контроль администрации, отзывы работников                  | 0 - 2                |
| 3.    | Экономное расходование моющих средств и хоз. товаров                                                            | акты списания, журнал учета заведующего хозяйством         | 0 - 2                |
| 4.    | Отсутствие замечаний по сохранности имущества и инвентаря пищеблока                                             | контроль администрации                                     | 0 - 2                |
| 5.    | Отсутствие нареканий (качественное приготовление кулинарной продукции, заключения бракеражной комиссии)         | докладные записки, обращения                               | 0 - 2                |
| 6.    | За бережное расходование энергоресурсов, водных ресурсов в процессе выполнения должностных обязанностей.        | Контроль заведующего хозяйством, показатели приборов учета | 0 - 2                |

**Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша:**

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                           | Критерии оценки                                                   | Способ оценки, баллы |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Отсутствие замечаний за содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии                                        | контроль администрации                                            | 0 - 2                |
| 2.    | За качественное выполнение срочной (важной) работы, возникшей в связи с производственной необходимостью, за увеличение объема работ в период карантина | выполнение предписаний, контроль администрации, отзывы работников | 0 - 2                |
| 3.    | Экономное расходование моющих средств и хоз. товаров                                                                                                   | акты списания, журнал учета заведующего хозяйством                | 0 - 2                |
| 4.    | Отсутствие замечаний по сохранности имущества и инвентаря прачечной                                                                                    | контроль администрации                                            | 0 - 2                |
| 5.    | Отсутствие нареканий                                                                                                                                   | докладные записки, обращения                                      | 0 - 2                |
| 6.    | За бережное расходование энергоресурсов, водных ресурсов в процессе выполнения должностных обязанностей.                                               | Контроль заведующего хозяйством, показатели приборов учета        | 0 - 2                |

**Кладовщик:**

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                                                                                                                                                                | Критерии оценки                                   | Способ оценки, баллы |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Отсутствие замечаний по своевременности и качеству поступающих товарно-материальных ценностей, продуктов питания. Состояние складских помещений (условия хранения и сроки реализации продукции), за содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии | контроль администрации                            | 0 - 2                |
| 2.    | За качественное выполнение срочной (важной) работы, возникшей в связи с производственной необходимостью                                                                                                                                                                                     | контроль администрации, отзывы работников         | 0 - 2                |
| 3.    | Отсутствие нареканий                                                                                                                                                                                                                                                                        | докладные записки, обращения                      | 0 - 2                |
| 4.    | Своевременное предоставление отчетов, ведение документации, сохранность имущества и инвентаря пищеблока                                                                                                                                                                                     | контроль администрации, отзывы, докладные записки | 0 - 2                |
| 5.    | За интенсивность труда при выполнении погрузочно-разгрузочных работ                                                                                                                                                                                                                         | контроль администрации                            | 0 - 2                |
| 6.    | Качественный подход по повышению эффективности работы складского хозяйства.                                                                                                                                                                                                                 | контроль администрации                            | 0 - 2                |

**Уборщик служебных помещений:**

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                    | Критерии оценки                                            | Способ оценки, баллы |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Отсутствие замечаний за содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии | контроль администрации                                     | 0 - 2                |
| 2.    | За интенсивность работы в период карантина                                                                      | контроль администрации, отзывы работников                  | 0 - 2                |
| 3.    | Экономное расходование моющих средств и хоз. товаров                                                            | акты списания, журнал учета заведующего хозяйством         | 0 - 2                |
| 4.    | Отсутствие замечаний по сохранности имущества и инвентаря                                                       | контроль администрации                                     | 0 - 2                |
| 5.    | Отсутствие нареканий                                                                                            | докладные записки, обращения                               | 0 - 2                |
| 6.    | За бережное расходование энергоресурсов, водных ресурсов в процессе выполнения должностных обязанностей.        | Контроль заведующего хозяйством, показатели приборов учета | 0 - 2                |

**Дворник, грузчик:**

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                    | Критерии оценки                           | Способ оценки, баллы |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | За интенсивность выполняемой работы по уборке территории в период сезонных изменений (листва, снег, уход за цветниками)                         | контроль администрации                    | 0 - 2                |
| 2.    | Отсутствие замечаний за содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии                                 | контроль администрации                    | 0 - 2                |
| 3.    | За качественное выполнение срочной (важной) работы, возникшей в связи с производственной необходимостью                                         | контроль администрации, отзывы работников | 0 - 2                |
| 4.    | Отсутствие замечаний по сохранности имущества и инвентаря                                                                                       | контроль администрации                    | 0 - 2                |
| 5.    | Качественная работа по предотвращению чрезвычайных ситуаций                                                                                     | контроль администрации                    | 0 - 2                |
| 6.    | Качественный подход в подготовке игровых площадок и территории ДОО к мероприятиям в соответствии с КТП, циклограммой мероприятий на учебный год | контроль администрации                    | 0 - 2                |

**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:**

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                                                        | Критерии оценки                                               | Способ оценки, баллы |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Отсутствие замечаний за содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии                                                                     | контроль администрации                                        | 0 - 2                |
| 2.    | За качественное выполнение срочной (важной) работы, возникшей в связи с производственной необходимостью                                                                             | контроль администрации, отзывы работников                     | 0 - 2                |
| 3.    | Участие в подготовке ДОО к новому учебному году, летнему и зимнему периоду, поддержание систем жизнеобеспечения в надлежащем состоянии                                              | контроль администрации, отзывы работников                     | 0 - 2                |
| 4.    | Отсутствие замечаний по сохранности имущества и инвентаря                                                                                                                           | контроль администрации                                        | 0 - 2                |
| 5.    | Отсутствие нареканий (своевременное предотвращение чрезвычайных ситуаций и т.д.)                                                                                                    | контроль администрации                                        | 0 - 2                |
| 6.    | За интенсивность работы по изготовлению небольших пособий для залов, групп, кабинетов, игровых участков в период проведения праздничных мероприятий в соответствии с Годовым планом | наличие пособий в групповых, залах, холлах, на территории ДОО | 0 - 2                |
| 7.    | За оперативное реагирование по предотвращению и устранению аварийной ситуации                                                                                                       | контроль администрации                                        | 0 - 2                |

**Инженер-энергетик, инженер-теплотехник:**

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

| № п/п | Показатели оценки качества выполняемых работ                                                                                                                 | Критерии оценки                           | Способ оценки, баллы |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| 1.    | Отсутствие замечаний по содержанию электрооборудования (своевременный ремонт и замена), своевременное устранение аварийных ситуаций                          | контроль администрации, отзывы работников | 0 - 2                |
| 2.    | За качественное выполнение срочной (важной) работы, возникшей в связи с производственной необходимостью                                                      | контроль администрации, отзывы работников | 0 - 2                |
| 3.    | Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места (электрощитовой, ИТП)                                                                                      | контроль администрации                    | 0 - 2                |
| 4.    | За качественную (безаварийную, безотказную бесперебойную работу инженерных сетей и эксплуатацию систем жизнеобеспечения ДОО)                                 | контроль администрации, отзывы работников | 0 - 2                |
| 5.    | Отсутствие нареканий (своевременное предотвращение чрезвычайных ситуаций и т.д.)                                                                             | докладные записки, обращения              | 0 - 2                |
| 6.    | За интенсивность при выполнении работ по эксплуатации оборудования в холодный период времени, связанный с повышенной нагрузкой электросетей, тепловых сетей. | контроль заведующего хозяйством           | 0 - 2                |

3.14. Показатели оценки качества выполняемых работ работников и количество баллов по каждому показателю устанавливаются МБДОУ самостоятельно. Перечень показателей может быть дополнен по предложению руководителя дошкольной образовательной организации, комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, работников образовательной организации не чаще 1 раза в год.

3.15. Стимулирующая часть заработной платы (поощрительные выплаты за качество выполняемых работ) работника высчитывается по формуле:

$Счзп = С \times Сб$ , где:

Счзп - стимулирующая часть заработной платы;

Сб - стоимость одного балла.

С - сумма всех набранных баллов

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ, поделенной на общее количество набранных баллов.

3.16. Качество выполняемых работ работниками МБДОУ оцениваются по балльной системе:

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

3.17. В системе оценки качества выполняемых работ всех работников МБДОУ учитываются:

- результаты, полученные в рамках контроля, представляемые руководителем дошкольного образовательного учреждения, заместителем заведующего по воспитательно-методической работе, заведующим хозяйством, уполномоченным по охране труда (на основании актов, справок);

- результаты самооценки работников дошкольного образовательного учреждения,

представляемых в отчётах о своей работе за соответствующий период;

- обоснованные предложения работников дошкольного образовательного учреждения с указанием критериев премирования.

3.18. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов эффективности профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедуры оценки качества выполняемых работ.

В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки или запрашивает материалы для подтверждения результатов деятельности.

3.19. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБДОУ вправе ознакомиться с результатами оценки качества выполняемых работ собственной профессиональной деятельности.

3.20. С момента формирования оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой качества выполняемых работ его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения положений, установленных настоящим локальным нормативным актом, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.21. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения положений настоящего локального нормативного акта, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.22. По истечении 6 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.23. Решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом.

3.24. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

3.25. На основании решения комиссии руководитель дошкольного образовательного учреждения издаёт приказ «Об утверждении размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ» для каждого работника по результатам работы, за соответствующий период (исходя из общего количества баллов и денежного веса 1 балла).

3.26. Установленные приказом заведующего МБДОУ поощрительные выплаты за качество выполняемых работ, выплачиваются работникам ежемесячно.

3.27. Заведующий МБДОУ знакомит работников под подпись с приказом «О выплатах стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ работникам МБДОУ».

3.28. Заведующий МБДОУ создает необходимые условия для работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.29. Заведующий МБДОУ не вправе принуждать членов комиссии по распределению выплат стимулирующего характера к принятию определённых решений.

3.30. Члены комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных

работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

За разглашение указанной информации члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.31. Работникам, работающим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностного оклада, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.32. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю дошкольного образовательного учреждения производится Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы в виде премиальных выплат**

4.1. При наличии фонда экономии заработной платы по итогам календарного года, ко Дню дошкольного работника и т.д. работники МБДОУ могут быть премированы (по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда).

4.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

4.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

4.4. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование МБДОУ (по согласованию с профсоюзным комитетом):

1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ - 1000 рублей;

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 1000 рублей;

3) при награждении Почетной грамотой Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга - 500 рублей.

4) юбиляров, работающих в МБДОУ, в честь 50, 55, 60, 70, 75-летия и т.д. премировать в размере 3000 рублей за многолетний труд.

5) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - 3000 рублей.

4.5. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ - детского сада № 19, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

В пределах фонда оплаты труда МБДОУ, заведующему может быть оказана материальная помощь на основании его заявления.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового. Изменения (дополнения) в данное Положение вносятся на основании нормативных актов (указов, постановлений) вышестоящих органов в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы



трудового права.

5.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658536

Владелец Брызгина Галина Сергеевна

Действителен с 09.01.2025 по 09.01.2026