

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад №11»  
Казакова О.Н.



## ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «Детский сад №11»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о стимулировании работником МБДОУ «Детский сад №11» разработано в соответствии с трудовым и налоговым кодексами РФ, положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дошкольного образования Го Верхняя Тура. И устанавливает порядок и условия материального поощрения работников ДОУ.

1.2. Настоящее положение распространяется на работников занимающих должности в соответствии со штатным расписанием ДОУ.

1.3. В настоящем положении под стимулирующими выплатами следует понимать – выплату работникам денежных сумм сверх заработной платы.

1.4. Стимулирующие выплаты направлены на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников ДОУ за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение им своих трудовых обязанностей.

1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются на основе индивидуальной оценки администрацией ДОУ каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнение уставных задач и договорных обязательств.

### 2. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений дошкольного образования.

2.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере). 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.

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются: успешное и добросовестно выполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

Участие в течении соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

2.5. В целях социальной защищенности работников учреждения дошкольного образования и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм, личный вклад в работу работников дошкольного учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения дошкольного образования применяется единовременное премирование работников дошкольного образовательного учреждения:

- в связи с празднованием для учителя, дня воспитателя,
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 со дня рождения),
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

### **3. Порядок премирования**

3.1. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников дошкольного образования, принятым руководителем дошкольного учреждения дошкольного образования с учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива (СТК) учреждения дошкольного образования, в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.2. Работодатель в праве при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь, не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.3. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения дошкольного образования, принятым руководителем учреждения дошкольного образования с учетом мнения совета трудового коллектива (СТК) работников дошкольного учреждения или коллективным договором, соглашением.

3.4. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

3.5. С учетом индивидуальных особенностей дошкольного образовательного учреждения в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

### **4. Показатели премирования работников**

Производится по следующим показателям:

4.1. Воспитателям:

- охрана и укрепления здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка;
- воспитание, обучение и развитие детей;

- планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве;
- содействие адаптации и социализации воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультации и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества и товарно-материальных ценностей.

#### 4.2. Помощникам воспитателей:

- обеспечивать необходимые условия в группе для успешной реализации воспитательно-образовательной программы, за помощь воспитателю в работе с детьми;
- охрана и укрепления здоровья воспитанников;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- за чистоту и своевременную уборку, закрепленных за ними помещений;
- сохранность имущества и товарно-материальных ценностей.

#### 4.3. Музыкальному руководителю:

- обеспечение выполнения программы музыкального воспитания с учетом специфики возраста воспитанников;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном учреждении;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества и товарно-материальных ценностей.

#### 4.4. Завхозу:

- обеспечение:
  - хозяйственного обслуживания учреждения и создание необходимых условий для нормального функционирования детского сада;
  - здоровых и безопасных условий пребывания детей в дошкольном учреждении и условий труда для работников;
  - контроль за соблюдением сотрудниками требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

#### 4.5. Делопроизводителю:

- обеспечение учета, регистрации, контроля исполнения поручений, информационно-справочное обслуживание по документам, их хранение.

#### 4.6. Повару (помощнику повара):

- надлежащее выполнение своих должностных обязанностей;
- выполнять работу по приготовление блюд и кулинарных изделий;
- участвовать в составлении меню на каждый день;
- осуществлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки;
- принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку;
- обеспечивать правильное хранение и расходование продуктов по назначению;
- отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчете на одного ребенка.

#### 4.7. Кастелянша:

- надлежащее выполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление своевременного обеспечения бельем и спецодеждой персонала детского сада;
- контроль выполнения сотрудниками правил эксплуатации выданного имущества;
- ведение учета хранящегося на складе имущества и выданного сотрудникам.

#### 4.8. Машинист по стирке белья:

- надлежащее выполнение своих должностных обязанностей;
- обеспечение своевременной и качественной стирки белья;
- контроль выполнения сотрудниками правил эксплуатации выданного имущества
- ведение учета хранящегося на складе и выданного сотрудникам имущества.

#### 4.9. Сторожа:

- надлежащее выполнение своих должностных обязанностей;
- обеспечение сохранности материальных ценностей и прилегающей территории ДОО с соблюдений правил и норм техники безопасности, противопожарной защиты.

#### 4.10. Дворнику:

- надлежащее выполнение своих должностных обязанностей;
- обеспечение чистоты на территории ДОО;
- устранение опасностей на детской игровой площадке;
- уход за зелеными насаждениями и газонами на территории детского сада.

#### 4.11. Подсобному рабочему:

- надлежащее выполнение своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.

### **5. Заключительные положения**

- Премии не учитываются при расчете других стимулирующих и компенсационных выплат и не включаются в размер среднего заработка.
- Контроль использования общего премирования возлагается на главного бухгалтера.
- Текст настоящего положения подлежит доведению до сведения работников МБДОУ «Детский сад №11».