

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Л.П.Куляпкина

Протокол № 2

от « 10 » 03 2026 г.



ТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 37 г. Шахты

Т.С.Лёвочкина

МБДОУ

№37

г. Шахты

Протокол №

37

от « 10 » марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах и надбавках, других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад № 37»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о доплатах и надбавках, других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Шахты Ростовской области «Детский сад № 37» (далее - МБДОУ) разрабатывается с целью:

- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства сотрудников;

- усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников МБДОУ.

1.2. Положение разрабатывается в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Устава МБДОУ № 37 г. Шахты;

- Постановлением Администрации города Шахты от 17.12.2021 № 4044 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Шахты, подведомственных Департаменту образования города Шахты»

- Положением «Об установлении системы оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Шахты Ростовской области «Детский сад» № 37», утвержденного приказом от 12.01.2026 г. № 2/ОД .

1.3. Положение разрабатывается администрацией МБДОУ и согласовывается с председателем ПК МБДОУ № 37 г. Шахты, обсуждается и принимается на собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

2. Источники формирования поощрительного фонда.

2.1. Финансирование доплат и надбавок работникам МБДОУ производится из фонда компенсационных и стимулирующих выплат в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в т.ч. за счет экономии фонда компенсационных выплат, тарифных ставок, а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда.

3. Порядок материального поощрения и стимулирования.

3.1. Срок действия Положения - с 2026 г. и действуют до изменения условий.

3.2. Положение распространяется на педагогический, административный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал МБДОУ.

3.3. Выплата стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается приказом ДО г. Шахты.

3.4. Целью установления доплат и надбавок является повышение эффективного развития деятельности, усиления ответственности работников, их творческой активности и повышения качества образовательного процесса.

3.5. Положение может быть изменено или отменено при недостаточном количестве или полном отсутствии средств фонда компенсационных и стимулирующих выплат МБДОУ.

3.6. Все виды доплат, выплат и надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) производятся по приказу руководителя. Они могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, инструкций по охране жизни и здоровья детей.

3.7. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1). Надбавки за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- 2). Надбавки за выслугу лет;
- 3). Надбавки за качество выполняемых работ

- 4). Премииальные выплаты по итогам работы.
- 5). Иные выплаты стимулирующего характера.

3.8. Конкретные размеры доплат, выплат, надбавок по видам и критериям устанавливаются руководителем ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в год.

3.9. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном соотношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а так же в конкретной денежной сумме.

4. Показатели, влияющие на уменьшение премий и ее лишений:

4.1. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение работником педагогической этики;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к детям);
- детского травматизма по вине работника;
- халатности к сохранности материально-технической базы;
- отсутствие результатов работы с семьями;
- высокой заболеваемости детей;
- некачественное приготовление пищи, несвоевременное обеспечение смены белья;
- несвоевременное обеспечение продуктами.

4.2. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и советом трудового коллектива в индивидуальном порядке в каждом случае. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу, проработавшему полный календарный год, по усмотрению и приказу руководителя. Временным работникам и совместителям вознаграждения по итогам года не выплачиваются. Устанавливаются по МБДОУ следующие доплаты стимулирующего и компенсирующего характера:

5. Порядок и критерии выплат компенсационного характера:

5.1. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормы работы.

Доплаты	Размер	Должность	Подтверждающий документ
За работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	Предусмотренные законодательством	Работники детского сада	Приказ

6. Порядок и критерии премирования, установлении надбавок за качество выполняемых работ.

6.1. Показателями премирования по итогам работы являются положительные результаты работы за отдельно взятый период (за месяц, квартал, год), к ним относятся:

6.1.1. Показатели премирования педагогического персонала

- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ №37 г.Шахты у родителей, общественности, педагогического сообщества ;
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, компетенции педагогического работника;
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, привлечение родительской общественности к образовательной деятельности в группе и

ДОУ в целом;

- Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий всех уровней (муниципальный, региональный, областной и пр.)

6.1.2. Показатели премирования учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала

- Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений МБДОУ в соответствии с нормами СанПиНа;
- Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- Качественная работа по обеспечению охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы);
- Поддержание территории МБДОУ в эстетическом виде;
- Качественное проведение ремонтных работ;
- Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- Соблюдение исполнительской дисциплины;
- Обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

6.1.3. Показатели премирования административного персонала

- Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса в соответствии с ФГОС;
- Организация и проведение мероприятий (с размещением информации в СМИ), повышающих имидж МБДОУ у родителей и общественности;
- Инициатива, творчество во внедрении и применении в работе МБДОУ инновационных технологий;
- Участие в разработке локальных актов, особо важных работ и мероприятий;
- Отсутствие предписаний по проверкам организации воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ;
- Отсутствие грубых нарушений по результатам проверок контролирующих органов;
- Своевременное предотвращение аварийных ситуаций;
- Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана;
- Добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

7. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

Критерии эффективности работы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, совершенствование форм и методов воспитания и обучения	до 30
2	Качественное написание образовательной программы МБДОУ и ее выполнение	до 5
3	Качественное, своевременное выполнение текущего и перспективного планирования образовательного учреждения	до 5

4	Высокая координация работы воспитателей, других педагогических работников по выполнению рабочих программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой методической документации	до 25
5	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Высокие показатели работы методических объединений ДООУ, участие в муниципальных, республиканских, региональных и российских мероприятиях	до 25
6	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (педагогический совет, родительские собрания, попечительский совет, общее собрание и т.д.)	до 5
7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ у воспитанников, родителей, общественности. Уровень готовности выпускников ДООУ к обучению в школе	до 5
8	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждений, положительная динамика	до 25
9	Высокий уровень организации Повышения квалификации педагогических кадров	до 5
10	Организация работы методического кабинета - как научно-методического центра ДООУ	до 25
11	Информатизация образовательного процесса ДООУ	до 25
12	Наличие в образовательном процессе современных педагогических технологий, в т.ч. здоровьесберегающих	до 5
13	Наличие системы мониторинга в ДООУ: - динамика развития детей - динамика профессионального роста педагогических кадров	до 5
14	Организация работы Сайта ДООУ, своевременное обновление информации	до 5
15	Своевременность и качество оформления отчетов	до 5
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя заведующего по хозяйственной работе

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Своевременность и качество оформления документации, своевременность предоставления отчетности и ответов на запросы	До 20
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 10
3	Отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, обеспечение выполнение требований электробезопасности, пожарной безопасности, охраны труда	до 10
4	Отсутствие объективных жалоб на работу зам. зав по ХР в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников	до 20
5	Своевременное выполнение предписаний контролирующих органов	до 10
6	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, обеспечение своевременного контроля над выполнением текущего ремонта	до 10
7	Организация и проведение работы по подготовке учреждения к учебному году, зимнему сезону	До 15
8	Своевременное проведение инструктажей по охране и безопасности труда и должностным обязанностям	До 20
9	Выполнение сроков размещения плана-графика по закупкам на сайте	До 15

	www. zakupki.ru	
10	Работа с государственными порталами	До 40
11	Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	До 20
12	Ведение военно-учетной работы и бронирования граждан, пребывающих в запасе	До 10
	Максимальное количество	До 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов	до 30
2	Своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте www.bus.gov.ru	до 20
3	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	до 20
4	Привлечение дополнительных источников финансирования (платные услуги, гранты и т.д.)	до 20
5	Отсутствие задолженности по родительской оплате	до 25
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины в бухгалтерии	до 10
7	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей (1:С Предприятие, АЦК планирование, АЦК финансы, VipNet, СБИС)	до 15
8	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	До 20
9	Своевременность предоставления отчетности в вышестоящие инстанции, ИФНС и внебюджетные фонды, а также и ответов на письменные запросы	До 25
10	Своевременная организация работ по исполнению ПФХД	до 25
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Ведение и систематизация архива МБДОУ	до 20
2	Хранение и ведение трудовых книжек сотрудников	до 20
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 30
4	Ведение и оформление личных дел работников	до 20
5	Своевременное составление графиков выходов сотрудников учреждения	до 20
6	Качественное ведение приказов по комплектованию МБДОУ	до 20
7	Своевременное и качественное оформление документации по зачислению воспитанников МБДОУ	до 20
8	Своевременная сдача отчетов в Департамент образования г.Шахты по оплаченной родительской платы для получения компенсации родителями	до 30
9	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	до 20
3	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	до 20
4	Организация питания воспитанников (соблюдение режима питания, выдачи норм питания, культурно-гигиенические условия при организации питания)	до 20
5	Качество ежедневной и генеральной уборки помещений; ответственное отношение к сохранности имущества, посуды и уборочного инвентаря в соответствии с требованиями СанПин.	до 20
6	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям	до 20
7	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	до 20
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
9	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	до 20
10	Помощь и активное участие в мероприятиях ДООУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	до 20
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	до 20
3	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев	до 20
4	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	до 20
5	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	до 20
6	Участие в мелком ремонте помещений	до 20
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
8	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 20
9	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, замена отсутствующего работника)	до 20
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 20
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья)

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, качественный ремонт белья	до 20
3	Качественная стирка белья	до 20
4	Соблюдение режима выдачи смены белья. Своевременная проверка и выдача сотрудникам спецодежды, белья	до 20
5	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	до 20
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие жалоб	до 20
8	Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем, в соответствии с маркировкой	до 20
9	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 20
10	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	до 20
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастелянши

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, своевременный и качественный ремонт белья	до 20
3	Качественная стирка белья	до 20
4	Соблюдение режима выдачи смены белья. Своевременная проверка и выдача сотрудникам спецодежды, белья	до 20
5	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	до 20
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие жалоб	до 20
8	Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем, в соответствии с маркировкой	до 20
9	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 20
10	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.)	до 20
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы коммунальных систем учреждения	до 20
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
4	Строгое соблюдение инструкций по охране труда	до 20
5	Увеличение объема выполняемой работы	до 20
6	Отсутствие жалоб проверяющих из различных инстанций, обеспечение антитеррористических мероприятий	до 20
7	Сохранность оборудования и инвентаря на игровых площадках, теневых навесов, зданий, имущества учреждения	до 20
8	Посезонная очистка двора от листьев и снега в случае необходимости	до 20
4	Качество генеральной уборки помещения	до 20
5	Качественное выполнение разовых поручений заместителя заведующего по хозяйственной работе	до 20
6	Ответственное отношение к имуществу и оборудованию, размещённому на закреплённой территории	до 20
7	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на действия (бездействия) уборщика служебных помещений	до 20
8	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	до 20
9	Увеличение объема выполняемой работы	до 20
10	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.)	до 20
	Максимальное количество	до 200

Конкретный размер премии, надбавок может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

Премияльные выплаты (единовременные премии), не носящие системного характера с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода, осуществляются по решению руководителя учреждения, в соответствии с настоящим положением.

Премияльные выплаты могут осуществляться по итогам календарного года, полугодия, квартала и месяца.

Премияльные выплаты работникам учреждения могут осуществляться по следующим показателям и видам работ:

- за высокие достижения в воспитательной и образовательной работе;
- за успешное выполнение плановых показателей установленной деятельности учреждения, выполнение муниципального задания;
- за особые заслуги работника перед учреждением;
- за внедрение новых методов, технологий в образовательный процесс, использование современных инновационных форм работы, авторских образовательных программ;

- за работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- за достижение воспитанниками высоких показателей по итогам конкурсов, олимпиад и т.д.;
- за результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- за активное участие в методической работе (семинарах, конференциях, методических и научно-методических объединениях);
- за организацию и проведение мероприятий, повышающий авторитет образовательного учреждения;
- за участие в течение определенного времени в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- за разработку и установку новых программ, переход на сдачу отчетности в электронном виде, разработку новых положений для ведения бухгалтерской отчетности;
- своевременность и полноту подготовки отчетности;
- за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

Конкретный размер премий может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.