

Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда ФОТ<sub>б</sub> (шт.) работников, предусмотренных Штатными единицами. При этом:

1) доля фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (при сохранении контингента воспитанников и обучающихся);

2) доля фонда для оплаты труда иных категорий работников устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Установленные должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых до изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В учреждении составляется единое штатное расписание. Штатную численность определяет руководитель. Штатное расписание утверждается приказом руководителя на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

Изменения в штатное расписание образовательного учреждения вносятся приказом руководителя и могут носить следующий характер:

- исключение вакантных должностей в связи с организационными изменениями в работе образовательного учреждения;
- сокращение численности или штата;
- ввод новых штатных единиц, необходимых для учебно-воспитательного процесса или переименование штатных должностей.

Изменения в штатное расписание оформляются приказами о внесении изменений в штатное расписание и об утверждении нового штатного расписания.

2.6. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий руководителем образовательного учреждения.

2.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем образовательного учреждения.

2.8. В случае изменения фонда оплаты труда и показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательного учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера.



### **3. Условия оплаты труда работников, предусмотренных штатным расписанием**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) категорий работников образовательной организации, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем организации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом размера фонда оплаты труда образовательного учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками работы.

3.2. Размер должностного оклада учебно-вспомогательного и прочего персонала устанавливается в размере минимальной оплаты труда по Республике.

3.3. Размеры должностных окладов работников, предусмотренных штатным расписанием, устанавливаются в пределах соответствующей доли фонда, а также выплат специальной части учитывающих трудовой вклад работника в обеспечение условий для реализации образовательной программы.

### **4. Порядок установления доплат и выплат компенсационного характера**

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательных учреждений относятся:

доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и праздничные дни;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата работникам в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы;

выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

выплаты за особенности и специфику работы в группах компенсирующей направленности.

#### **4.2. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.**

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях определяются в зависимости от специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и



нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **4.3. Доплата за сверхурочную работу.**

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры платы за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

#### **4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).**

Размеры оплаты труда за работу в ночное время работникам организаций устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее - Профком), трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)).

#### **4.5. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.**

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается:

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения (по согласованию) с Профкомом, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

#### **4.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или**



**исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.**

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

#### **4.7. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.**

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных учреждений по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относится дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю (в год), или должностных окладов



психических работников. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4.8. К выплатам за особенности и специфику работы в общеобразовательных учреждениях (классах, группах) относятся: доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами;

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.12. Размеры выплат компенсационного характера определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Установленные работникам доплаты за увеличение объема работ могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и отсутствие работника, повлияло на результативность выполнения работы;
- ухудшение качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанным обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

4.14. При возникновении в течение учебного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) надбавки, руководитель издает дополнительный приказ, в котором указываются



основания для установления (увеличения) сотруднику или основание снятия (уменьшения) надбавки и ее величины.

4.15. **Компенсационные выплаты** включают в себя доплаты за осуществление работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

- доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами. Доплата рассчитывается за часы в месяц воспитателям, работающим в группах, где обучаются дети инвалиды.

## 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, проявлению творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, а также в зависимости от объема выполняемой работы, не вошедшей в основную нагрузку работника.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам является правом, а не обязанностью образовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт выплат и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера.

5.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников может составлять до 25 % от фонда оплаты труда.

5.4. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого с учетом конечных результатов работы учреждения и выплачивается в пределах средств фонда.

5.5. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы.



5.7. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.8. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работнику, являются критерии, отражающие результаты его работы. Обязательным условием осуществления выплат стимулирующего характера является отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины, а также соблюдение мер по охране труда и здоровья.

5.9. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательных учреждениях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- премии (по результатам работы за год/за квартал/за месяц);
- разовые премии;
- иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.10. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.11. В образовательном учреждении, в случаях, установленных локальным нормативным актом, могут применяться:

5.11.1. Разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;
- за результаты работы, выразившиеся в особых достижениях, обучающихся - призеров конкурсов, смотров, фестивалей.

5.12. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

5.13 Педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

5.14. Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат установлен в Положении о стимулирующих выплатах учреждения.

5.15. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, календарного года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования



5.16. Выплаты за выполнение особо важных и ответственных поручений устанавливаются работнику, выполняющему в срочном порядке задания, имеющие важное значение, требующие высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда. Данная выплата может быть установлена за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др. Степень важности (срочности) работ определяется руководителем, исходя из конкретных задач, стоящих перед образовательным учреждением.

5.17. Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за наличие квалификационной категории рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц в размере:

10% - при наличии у педагогического работника первой квалификационной категории;

20% - при наличии у педагогического работника высшей квалификационной категории;

- за стаж педагогической работы устанавливается руководителям учреждений и их заместителям, педагогическим работникам в зависимости от продолжительности педагогической работы.

Надбавка за стаж педагогической работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической и научной работы:

от года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет — 30 процентов.

Порядок установления надбавки за стаж педагогической работы, определения стажа педагогической работы утверждается органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующим государственную политику в сфере образования.

- за престижность педагогического труда устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

- за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

- за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада.



- **молодым специалистам** (воспитателям) устанавливается в размере процентов от должностного оклада в течение первых трех лет работы, в целях укрепления кадрового состава.

Под молодыми специалистами понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Молодыми специалистами образовательного учреждения признаются лица не старше 35 лет, поступившие на работу по педагогической специальности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего профессионального или среднего профессионального образования (независимо от формы получения образования) при условии выполнения нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад).

Статус молодого специалиста устанавливается однократно и действует в течение трех лет. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Доплаты молодым специалистам устанавливаются независимо от наличия трудового стажа до поступления в учреждение высшего профессионального, среднего профессионального образования или в период обучения в них.

- **выплата за наличие почетного звания или отраслевого нагрудного знака.** Выплаты устанавливаются педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и Донецкой Народной Республики. А также работникам, имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленных для работников отдельных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин.

При наличии у работника нескольких отраслевых наград доплата устанавливается единой суммой.

5.18. Премирование и стимулирование работника осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования и стимулирования.



Стимулирующие выплаты оформляются приказом руководителя на основании протоколов заседания комиссии по стимулированию или экспертного совета.

5.19. Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю образовательного учреждения осуществляются на основании приказа отдела образования администрации города Енакиево.

## 6. Социальные выплаты и гарантии

6.1. Из фонда оплаты труда сотрудникам могут быть оказаны социальные выплаты. К социальным выплатам относятся:

- возмещение расходов при использовании личного имущества работников;
- выходное пособие при ликвидации учреждения, сокращении штата;
- выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
- денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы и иных выплат работникам;
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
- материальная помощь работникам.

Под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая сотрудникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья, иное причинение вреда здоровью сотрудника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя по личному заявлению сотрудника с приложением документов (при наличии), подтверждающих произошедшее событие.

6.2. Из фонда оплаты труда сотрудникам осуществляются гарантированные выплаты. К ним относятся следующие выплаты:

- оплата дополнительных выходных дней работникам, имеющим детей-инвалидов (4 дня);
- пособие на погребение;
- пособие по временной нетрудоспособности (первые 3 дня);
- средний заработок за дни сдачи донорами крови и ее компонентов;
- средний заработок при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- средний заработок при предоставлении учебного и дополнительного отпусков.



## 8. Начисления и выплата заработной платы

Основанием для начисления заработной платы являются: тарификационные списки, штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают назначенные приказом руководителя ответственные за ведение табеля лица.

Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производятся отдельно по каждой из должностей (виду работы).

Заработная плата перечисляется на указанный сотрудникам счет в банке, на условиях, предусмотренных трудовым договором.

При выплата заработной платы (при окончательном расчете за месяц) каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 25-го числа месяца - заработная плата за первую половину месяца и 10-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

К выплатам, учитываемым при расчете заработной платы за первую половину месяца, относятся оклад работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом (доплаты за совмещение должностей, за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания, гарантированные стимулирующие выплаты, персональный повышающий коэффициент к окладу, надбавки за выполнение дополнительных обязанностей). Сумма заработной платы за первую половину месяца выплачивается работнику за минусом начисленного НДФЛ.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Удержания из заработной платы сотрудникам производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

Справки о размере заработной платы, начисления и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо лицу по доверенности сотрудника, утвержденной руководителем учреждения или нотариально.

Оплата отпуска сотрудника производится не позднее, чем за три дня до начала.

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день



работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в отдел кадров учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника, доказывающее родство с умершим.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 24. 03. 2023 по 31.12.2025г. и действует до принятия нового Положения.

9.2. В случае изменения действующего законодательства вносятся дополнения в настоящее Положение.



ОВАНО  
тель профсоюзного комитета  
ального бюджетного  
ого образовательного  
ия «Ясли- сад № 33 «Огонек»  
ованного типа города  
»

 Е.Ю.Гордеева

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Ясли- сад № 33  
«Огонек» комбинированного типа  
города Енакиево»



А.А.Косенко  
Приказ от 16.03.2023 № 13/3 – К/П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ЯСЛИ-САД № 33 «ОГОНЕК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА**  
**ГОРОДА ЕНАКИЕВО»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 33 «ОГОНЕК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО» (далее по тексту – образовательное учреждение).
- 1.2. Распределение премиального фонда оплаты труда работников образовательного учреждения носит характер социального партнёрства.
- 1.3. Распределение премий производится строго в пределах общегосударственного премиального фонда образовательного учреждения. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- 1.4. Размер премиального фонда определяется на основании Положения о премировании работников образовательного учреждения и информации о размерах стимулирующего фонда образовательного учреждения.
- 1.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.
- 1.6. Ответственность за распределение премиального фонда в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.
- 1.7. Начисление премии производится при наличии финансовых средств стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа руководителя



образовательного учреждения. Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

## **2. Источники и периодичность премирования**

2.1. Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению.

2.2. Премияльный фонд образовательного учреждения распределяется по мере необходимости.

## **3. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников при установлении им премий.**

3.1. Выплата премий работникам образовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.2. Часть накопительного премияльного фонда может быть использована в течение месяца (квартала) для единовременного премирования работников образовательного учреждения за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года);
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (подготовка победителей конкурсов, смотров, фестивалей различного уровня);



- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с обучающимися в городских и региональных мероприятиях;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья участников образовательного процесса;
- плодотворная работа по благоустройству территории образовательного учреждения;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня;
- за качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
- за санитарное, эстетическое состояние группы (музыкального зала, спортивного зала) и работу по пополнению материальной базы группы;
- высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей и обучающихся.

#### 4. Порядок премирования

- 4.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией образовательного учреждения, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и является приложением к Положению об оплате труда работников.
- 4.2. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда образовательного учреждения.
- 4.3. Размер премии по итогам работы не ограничен.
- 4.4. Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

#### 5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

- Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:
- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
  - появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
  - нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
  - нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;



- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в образовательном учреждении;
- нарушение этики поведения и субординации.

**6. Перечень показателей премирования работников образовательного учреждения**  
**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей премирования работников образовательного учреждения

№п/п	Показатели премирования
1.1	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
1.2	За выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
1.3	За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения
1.4	За особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала)
1.5	За активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования
1.6	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий)
1.7	За объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, Донецкой Народной Республики
1.8	Материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.)
1.9	За участие в общественных органах управления образованием
2.0	За позитивные результаты участия обучающихся в конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня)
2.1	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.
2.2	За участие совместно с обучающимися в городских и



	региональных мероприятиях
2.3	За обобщение и распространение своего педагогического опыта
2.4	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности
2.5	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся
2.6	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня

1.1	За своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса
1.2	За качественное проведение учебных занятий
1.3	За качественное проведение воспитательной работы с обучающимися
1.4	За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)
1.5	За санитарное, эстетическое состояние помещения группы
1.6	За работу по пополнению материальной базы помещения группы
1.7	За качественное исполнение обязанностей воспитателя (оценивается проведение отдельных мероприятий, участие в мероприятиях в учреждении и за его пределами)
1.8	За качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы образовательного учреждения и вышестоящих организаций
1.9	За выполнение показателей и условий, влияющих на повышение качества работы
1.10	За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
1.11	За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс
1.12	За высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей и обучающихся
1.13	За качественное выполнение учебных программ
1.14	За участие обучающихся или воспитателя в городских мероприятиях
1.15	За проведение открытых мероприятий, творческих отчетов, обмена опытом
1.16	За положительную динамику развития обучающихся
1.17	За качественное методическое обеспечение образовательного процесса
1.18	За привлечение к воспитательной работе в группе родителей
1.19	За состояние дисциплины и уровня воспитанности



1.20.	За участие в методической работе образовательного учреждения (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения, открытые мероприятия и другое)
1.21	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности образовательного учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
1.22	За качественное и своевременное ведение групповой учетно-отчётной и другой документации
1.23	За содержание в порядке закреплённых участков, групп и оборудования.
1.24	За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности
1.25	За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса
1.26	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса
1.27	За внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы
1.28	За эффективный контроль учебно-воспитательного процесса







	культуры, технологий, медицинского работника, уборщиков производственного и служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтера, повара.		
9.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда	Ежегодно март	профком

### 2. Технические мероприятия

1.	Частичный ремонт асфальтного покрытия	2023 г.	заведующий хозяйством
2.	Приобретение и установка с подключением электрооборудования на пищеблоке	2023 г.	заведующий хозяйством
3.	Поверка приборов учета электроэнергии и тепла	Ежегодно август	заведующий хозяйством

### 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	согласно графику	руководитель организации
2.	Организация просветительской работы	согласно графику	Специалист по ОТ
4.	Ремонт и профилактика водонагревательных приборов с заменой тенов	июль 2025 г.	заведующий хозяйством
5.	Организация дезинфекции, дератизации учреждения	Один раз в квартал	заведующий хозяйством

### 4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в соответствии и с утвержденным списком	заведующий хозяйством
----	--	---	-----------------------



2.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (перчатками)	в соответствии и с утвержденным списком	заведующий хозяйством
3.	Приобретение бытовой химии	из расчета площади ОУ	заведующий хозяйством

### 5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	август 2023 г.	Старший воспитатель, ответственный за ПБ, комиссия по ОТ
2.	Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август 2023 г.	Старший воспитатель, ответственный за ПБ, комиссия по ОТ
3.	Перезарядка огнетушителей	июль-август 2023 г.	Заведующий хозяйством
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	сентябрь, февраль	директор заместитель директора по УВР, ответственный за ПБ, комиссия по ОТ



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
 профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,  
 специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессий или должностей
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
2.	Сторож (вахтер)

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий, дающих право на получение  
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия
2	Медицинская сестра
	Всего: 1