

Принято на педагогическом совете
АНОО ДО «Страна Детства»
Протокол № 1
от «24» 08 2026 г.



Утверждаю
Директор АНОО ДО «Страна Детства»
М.К. Москвичева
Приказ № 1
от «24» 08 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О распределении стимулирующего
фонда оплаты труда работников»
АНОО ДО "Страна Детства"

2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Минтруда России № 544н от 18.10.2013г с изменениями от 5 августа 2016 года; Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года и ФГОС дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155 с изменениями от 8 ноября 2022 года; Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации ООП, образовательных программ СПО», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Администрацией ДОУ.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Основная цель материального стимулирования – повысить качество образования, профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.

1.6. Система стимулирования включает выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками АНОО ДО "Страна Детства».

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат.

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляется по результатам труда каждого месяца.

2.2. В Совет учреждения по распределению стимулирующих выплат входят:

директор ДОУ (председатель комиссии), старший воспитатель (методист), медсестра.

2.3. Методист представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.4. Администрация учреждения рассматривает и оценивает деятельность работников по предоставленной информации.

2.5. Начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время.

3. Порядок установления разовых выплат премии

3.1. Разовые выплаты работникам осуществляются на основе приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.2. Разовые премии работникам производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- участие работников в мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, семинарах, конференциях, форумах на городском, региональном, федеральном уровнях;
- выполнение больших объемов работ, в кратчайшие сроки с высоким результатом.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

4.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены от 20% до 100% по причине:

На 20%:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- халатного отношения к сохранности материально – технической базы;
- небрежного отношения к ведению рабочей документации;
- отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации);

- в случае роста детской заболеваемости детей;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья;

На 50%

- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушения педагогической этики;
- при нарушении больничного режима.

На 70%

- обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);
- дисциплинарного взыскания (докладная, замечание, выговор);

На 100%

- детского травматизма по вине работника.

4.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества ДОО;

4.3. Все случаи не премирования рассматриваются Администрацией ДОО в индивидуальном порядке в каждом случае.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение действует и может быть пересмотрено по решению Администрации учреждения. В случае отсутствия оснований для пересмотра срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

Показатели качества и результативности профессиональной деятельности воспитателя

Решение о назначении и размерах доплаты принимает администрация образовательной организации, основываясь на представленной воспитателями отчетной документации и рекомендациях методиста и старшей медицинской сестры. Администрация вправе установить индивидуальный коэффициент (от 5 до 20%) в качестве поощрения за качество и своевременность предоставляемых материалов.	
Доплата утверждается приказом руководителя учреждения и выплачивается бухгалтерией в составе заработной платы.	
Воспитателю, ведущему одну группу, установлена базовая доплата за качественное выполнение своих трудовых обязанностей в размере 10% от заработной платы, воспитателю, ведущему две группы – 20 %.	
Показатели качества и результативности профессиональной деятельности воспитателя, из которых складывается доплата	
1.	Реализация общеобразовательной программы (своевременные занятия по индивидуальным тетрадам, в том числе прорабатывание, пропущенного по болезни, материала)
2.	Отсутствие свободных мест в группе
3.	Новые отзывы в текущем месяце (не больше 1, скрин методисту)
4.	Своевременное заполнение и предоставление документации (Ведение журналов, оформление рабочих планов занятий и расписания, подготовка и заполнение ежедневных записей о проведении воспитательных мероприятий, подготовка отчетности о проведенных мероприятиях и результатах воспитательной работы)
5.	Предоставление информации в интернет - ресурсы: ➤ ВКонтakte, Телеграмм канал Создание видеороликов, предоставление качественных фотографий с занятий
6.	Организация работы с родителями (оформление уголков, папок-передвижек – еженедельная смена информации)
7.	Своевременная родительская плата
8.	Выполнение плана посещений списочного состава детей группы (заболеваемость)
9.	Соблюдение режимных моментов (кварцевание/проветривание, зарядка, прогулка и т.п.)
10.	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, акциях

11.	Разработка и внедрение авторских пособий, дидактических игр (фотографии и описание методисту)
12.	Интенсивность труда (оценивает администрация ДООУ)
13.	Чистота и порядок в группе (оценивает медицинская сестра)
14.	Проведение развлечений (праздников) – 2 раза в месяц
15.	Стаж работы в учреждении АНОО ДО «Страна Детства»
16.	Замещение временно отсутствующего работника (в другом филиале)
17.	Активное участие в мероприятиях, проводимых внутри учреждения
18.	Активное участие в общественной жизни учреждения