



## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников МАДОУ «Детский сад №397» (далее - Положение) вводится в целях упорядочения стимулирующих выплат, усиления материальной заинтересованности работников учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы работников МАДОУ «Детский сад № 397» (далее –Учреждение) при решении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ «Детский сад № 397» и разработано в соответствии со ст.144 ТК РФ «Стимулирующие выплаты», в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан» утв. постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Положением «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г.Казани, утвержденным Постановлением ИКМО г. Казани № 3854 от 03.07.2018г., Уставом МАДОУ «Детский сад № 397».

2. Для реализации поставленной цели вводится материальное поощрение и стимулирование работников Учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №397».

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные и иные выплаты.

В настоящем Положении рассматриваются размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных выплат.

4. Стимулирующая часть заработной платы (премиальные и иные выплаты) не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

5. Использование выплат стимулирующего характера в целях повышения уровня оплаты без связи с достижениями в результатах и эффективности деятельности учреждения и каждого конкретного работника должно быть исключено.

6. Премииальные и иные выплаты работникам учреждения осуществляются на основании приказа руководителя учреждения, руководителю учреждения - приказа начальника Управления образования.

7. Решение комиссии по материальному стимулированию (рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения) оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа по учреждению.

8. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные и иные выплаты по работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения составляет не менее 2% от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работников по основному месту работы. Работники учреждения могут быть не представлены к премированию.

9. Размер поощрения работников из премиального фонда не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки и **максимальными размерами не ограничивается**, но не может быть больше премиального фонда учреждения (в случае лишения премии всех остальных).

10. Премииальные и иные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы одновременно за определенный период времени (один раз в месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям. В конце года, при наличии средств, полученных от экономии фонда заработной платы, по совместному решению работодателя и профсоюзного комитета, возможны поощрительные выплаты, выплаты социального характера.

11. Единовременные поощрительные выплаты из премиального фонда могут выплачиваться за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению о выполнении особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей).

12. Поощрение работников из премиального фонда происходит с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения и производится на основании приказа по учреждению.

13. Работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, поощрительные выплаты могут не производиться в течение периода времени (месяц, квартал). Период времени, в течение которого не производятся стимулирующие выплаты, устанавливается с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

### Критерии премиальных и иных выплат

№ п/п	Критерий
1	Проведение ремонтных работ (текущий ремонт, косметический ремонт детского сада, уборка после ремонта своими силами)
2	Устранение аварийных ситуаций
3	Очистка крыш здания, веранд от снега, участков в зимнее время, подвала от грунтовых вод
4	Организация работы по завозу песка, торфа
5	Дежурство по Учреждению
6	Заведование кабинетами и помещениями
7	Ведение дел по бронированию военнообязанных
8	Работа на компьютере и ксерокопировальной технике
9	Работа по благоустройству и озеленению территории, работа в «живом уголке»
10	Погрузка-разгрузка, подъем тяжестей
11	Приемка продуктов в ночное время
12	Увеличение объема работ
13	Эстетическое оформление помещений, групп детского сада, подготовка, пошив костюмов и атрибутов к праздникам
14	Участие в развлечениях, праздниках, мероприятиях для детей
15	Проведение и участие в мероприятиях, не предусмотренных годовым планом
16	Непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ
17	Организация и участие в инновационной, экспериментальной работе
18	Участие в работе методобъединений, стажировочных площадок КФУ, ИРО РТ, ЦСГО, проведение открытых занятий и мероприятий, участие в конкурсах и смотрах
19	Разработка авторских технологий, внедрение их в практику работы
20	Работа с детьми с отклонениями в развитии (при наличии медицинского заключения)
21	Уполномоченным по охране труда, социальному страхованию
22	Председателю профсоюзной организации и членам профкома
23	Выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей
24	Получение благодарственных писем, грамот, почетных званий
26	В связи с профессиональными праздниками
27	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения)
28	Оформительские работы
29	За наставничество
30	За ведение сайта учреждения и официальной страницы в социальной сети

14. Положение принимается на общем собрании работников большинством голосов. Положение может быть изменено решением общего собрания работников учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен.