

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №127 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения"
Советского района г.Казани**

**420100, РТ, г.Казань, ул.Закиева, д.7а, т.(843)261-05-44
Электронный адрес: madou.127@tatar.ru**

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ "Детский сад №127"
Советского района г.Казани

Осипова Д.А.
Протокол № 34 от 20.08.24г

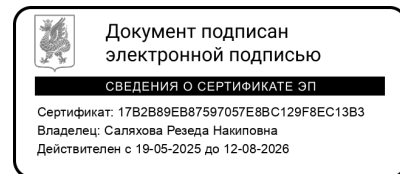
"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующая МАДОУ
"Детский сад №127"
Советского района г.Казани

Саляхова Р.Н.
Приказ № 40 от 20.08.24г

"ПРИНЯТО"

Общим собранием работников
МАДОУ "Детский сад №127"
Советского района г.Казани
Протокол № 4 от 20.08.24г



ПОЛОЖЕНИЕ №30

**"О премировании работников в МАДОУ "Детский
сад №127 комбинированного вида с татарским
языком воспитания и обучения" Советского района
г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан» (в редакции постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.06.2024г №454) Положение разработана с учетом следующих документов:

- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2024-2026 годы .
- Отраслевое соглашение между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани и Татарским Республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2024-2026 годы от 26.02.2026 г.

1.2. Положение разработано комиссией по стимулирующим выплатам на основании приказа заведующего МАДОУ, согласовано с председателем профкома МАДОУ и утверждено на собрании трудового коллектива.

1. 3. Действие Положения направлено на материальное поощрение с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников.

1.4. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения (кроме совместителей).

II. Формирование фонда премирования

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов основного и вспомогательного персонала (ставок заработных плат, должностных окладов) и выплат стимулирующего характера.

2.2. Для поощрения работников возможно использование внебюджетных средств (в рамках имеющихся инструктивных документов, локальных нормативных актов).

2.3. Премия выплачивается работникам по основной должности (кроме внутренних и внешних совместителей)

III Порядок премирования работников

3.1. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии с оформлением протокола. Руководитель Учреждения с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по образовательному Учреждению.

3.2. Премия выплачивается за определенный период времени (квартал).

3.3. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

IV. Основные критерии премирования

4.1. Показателями премирования являются положительные результаты работы за отдельно взятый период (квартал)

4.2. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение определенного периода времени (месяц, квартал, год) в выполнении важных работ, мероприятий;
- личный вклад в подготовку, реализацию инновационных проектов, научных и научно-исследовательских, печатных работ МАДОУ;
- результаты проведенных государственными органами проверок.

4.3. При увольнении работника по собственному желанию до истечения квартального месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.4. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности МАДОУ.

V. Показатели влияющие на уменьшение или лишения премии

5.1. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима
- нарушение техники безопасности, пожарной безопасности
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей

- нарушение работником педагогической этики обоснованные жалобы со стороны родителей (на низкое качество воспитательно-образовательной работы), и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям)
- за детский травматизм по вине работника
- за халатное отношение к сохранности материально-технической базы
- за ошибки в ведении рабочей документации
- за отсутствие взаимопонимания, конфликтной ситуации
- отсутствие результатов в работе с семьей (наличие задолженности по оплате)
- за некачественное приготовление пищи
- за несвоевременное обеспечение сменяемости белья
- за несвоевременное обеспечение продуктами питания

5.2. Премии не выплачивается полностью работникам Учреждения при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде).

VI. Заключение

6.1. Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования согласно смете.

6.2. Ответственность за правильное применение Положения несет руководитель Учреждения.

В Положение могут быть внесены дополнения и изменения по согласованию с профсоюзным комитетом.