

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Солнышко» г. Нурлат Республики Татарстан»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №6 «Солнышко»
г. Нурлат Республики Татарстан»

Протокол № 40 от 17 марта 2017 г.

Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«ДЕТСКИЙ САД №6
«СОЛНЫШКО»
г. НУРЛАТ
ТАТАРСТАН
ИНН 1632000000

Т.М. Галиуллина

Рассмотрено на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад №6 «Солнышко» г. Нурлат РТ»
Протокол от « 17 » марта 2017 года № 18

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Детский сад №6
«Солнышко» г. Нурлат Республики
Татарстан»

Приказ № 49-0.4 от
17 марта 2017 г.

Н.Н. Мугинова



**Положение
о премировании
(установления поощрительных выплат)
работников**

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 6 «Солнышко»
г. Нурлат Республики Татарстан»

Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»; Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»; Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.08.2011 года № 688 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ, утвержденное постановлением Кабинетом Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»; Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»; Постановлением Кабинета Министров РТ № 700 от 24.08.2011 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров РТ от 24.08.2010 № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений РТ»; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Нурлат РТ» (далее по тексту - МБДОУ); Положением об условиях оплаты труда; Положением об условиях оплаты труда; Положением о стимулировании труда работников (Критерии оценки эффективности деятельности организации; Коллективным договором между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ Детский сад № 6 «Солнышко» г. Нурлат РТ в детском саду устанавливается система премирования (установления поощрительных выплат).

1.2. Положение разработано комиссией по стимулирующим выплатам, согласовано с профсоюзным комитетом, и утверждено на собрании трудового коллектива.

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

1.4. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам работников образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов основного и вспомогательного персонала (ставок заработных плат, должностных окладов), выплат за неаудиторную занятость (проверка тетрадей, заведование кабинетом, РМО) и выплат стимулирующего характера.

1.5. Премии (поощрительные выплаты) в МБДОУ выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премии по итогам работы МБДОУ (далее-премия по итогам работы);
- премии (поощрительной выплаты) разового характера (далее-розовая поощрительная выплата).

1.6. Источником выплат премий (поощрительных выплат) являются:

- фонд оплаты труда, состоящий из бюджетных ассигнований местного бюджета и средств, от приносящей доход деятельности;
- для поощрения работников возможно использование внебюджетных средств и безвозмездной спонсорской помощи (в рамках имеющихся инструктивных документов локальных нормативных актов);
- прибыль МБДОУ после налогообложения.

1.7. Премии (поощрительные выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

1.8. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Ответственность за исполнение Положения возлагается на заведующего МБДОУ.

1.10. Положение проходит согласование с первичной профсоюзной организацией МБДОУ (протокол от «__» _____ 2017 года № _____), рассматривается на общем собрании трудового коллектива (протокол от «__» _____ 2017 № _____) и утверждается приказом заведующего от «__» _____ 2017 года № _____.

2. Основания установления премий (поощрительных выплат)

2.1. Основанием установления премий по итогам работы является своевременное, качественное и эффективное выполнение работником трудовых обязанностей, **Кодекса профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность**, которое обеспечило бесперебойную работу МБДОУ при осуществлении вдов деятельности, предусмотренных его уставом.

2.2. Основаниями установления разовой поощрительной выплаты являются:

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание МБДОУ, административное управление детским садом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности детского сада, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатели проводимых в МБДОУ рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности МБДОУ;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства МБДОУ;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства МБДОУ;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий МБДОУ (конференций, семинаров, выставок, Дней открытых дверей, районных методических объединений иных важных организационных мероприятий);
- содействие в проведении различных мероприятий МБДОУ;
- своевременная подготовка и издание учебно-методических материалов (методических пособий, разработок, и т.п.);
- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
- своевременная и качественная подготовка к аттестации педагогических кадров;
- качественные организация и проведение воспитательной работы со воспитанниками;
- руководство научной работой педагогов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест воспитанников на районных, межрегиональных, российских и международных конкурсах и олимпиадах;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственного заказа;
- интенсивность работы по обеспечению платными образовательными услугами, оказываемыми МБДОУ;
- обеспечение качественной работы МБДОУ, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления МБДОУ, обеспечением безопасности детского сада, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы, пожарной безопасности, другими процессами, связанными с обеспечением основной и иной уставной деятельности МБДОУ;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения МБДОУ;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в МБДОУ (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение трудовых обязанностей;

- качественная и оперативная подготовка объектов МБДОУ к зимнему сезону;
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- юбилейные даты и (или) выход на пенсию;
- праздничные дни, установленные Правительством РФ, праздничные дни МБДОУ (День дошкольного работника, Международный женский день 8 марта, День Защитника Отечества).

2.3. В исключительных случаях по решению заведующего могут применяться другие основания установления разовой поощрительной выплаты отдельным работникам МБДОУ.

3. Порядок установления и выплаты премий (поощрительных выплат)

3.1. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии с оформлением протокола. Руководитель дошкольного образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по дошкольному образовательному учреждению.

Размеры премий (поощрительных выплат) устанавливает заведующий МБДОУ.

3.2. Основанием для подготовки приказа о назначении премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) является:

- основание установления премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;
- обоснование необходимости установления премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) МБДОУ.

3.2.2. Поручение заведующего МБДОУ.

3.3. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за квартал, полугодие, год в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.

3.4. Размеры, порядок и условия осуществления премияльных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и Коллективным договором.

3.5. 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.

3.6. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премияльные выплаты работникам МБДОУ.

3.7. Основные критерии премирования

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Периодичность
1.	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и в связи достижением юбилейного возраста: 50 лет, 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) со дня рождения и последующие каждые 5 лет	До 50% от базового оклада работника	Единовременно
2.	За особые заслуги работника перед учреждением при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения право на досрочную трудовую пенсию по старости	До 50% от базового оклада работника	Единовременно

3.	За активную общественную работу по сплочению трудового коллектива на решение Уставных задач дошкольного образовательного учреждения, защиту интересов работников в профессиональных социально профессионально социально-значимых вопросах председателю профкома, не освобожденному от основной работы	До 50% от базового оклада работника	Единовременно
4.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	До 50% от базового оклада работника	Единовременно
5.	За вклад по обеспечению безаварийной работы систем жизнеобеспечения учреждения, добросовестное выполнение служебных обязанностей в соответствии требованиям Федеральное Государственное управление «Роспотребнадзор РФ» (ФГУ «Роспотребнадзор РФ») и Министерство по чрезвычайным ситуациям (МЧС)	До 20% от базового оклада работника	Единовременно
6.	За работу по охране труда, жизни и здоровья детей (снижения заболеваемости, охват питанием: (в ДОУ выполнение натуральных норм питания, отсутствие задолженности родительской платы, низкий % заболеваемости), пропаганда здорового образа жизни; связь с медицинскими учреждениями по профилактике заболеваемости, наркомании, алкоголизма; работа с ГИБДД по предупреждению дорожного травматизма.	До 20% от базового оклада работника	Единовременно
7.	По профессиональным праздникам (День дошкольного работника), Международный женский день 8-марта, День Защитника Отечества	До 20% от базового оклада работника	Единовременно
8.	С получением знаков отличия; благодарственных писем, грамот, наград.	До 50% от базового оклада работника	Единовременно
9.	Качественное выполнение общественных работ (консилиум ПМПК, опека и попечительство, травматизм).	До 10% от базового оклада работника	Единовременно, ежеквартально
10.	Ведение и оформление документации (документы строгой отчетности, протоколов, архива: Педагогический совет, Общее собрание, Собрание трудового коллектива, Наблюдательный совет, Комиссия по премированию и стимулирующих выплат, Медико-педагогический консилиум), работа с Пенсионным фондом	До 10% от базового оклада работника	Единовременно, ежеквартально
11.	Выполнение работ, не входящих в круг обязанностей административно-технического, учебно-вспомогательного персонала	До 20% от базового оклада работника	Единовременно
12.	За особые успехи в работе, отмеченные благодарностями администрации, оформленные приказом по ДОУ	До 20% от базового оклада работника	Единовременно

В. Заключительные положения

- 4.1. Начисляемая премия ограничивается размером 50% одного базового оклада для данной должности (профессии).
- 4.2. Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования согласно смете.
- 4.3. Ответственность за правильное применение Положения несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.
- 4.4. В Положение могут быть внесены дополнения и изменения по предложению профкома или администрации МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.
- 4.5. Срок действия Положения с «17» марта 2017 года по «17» марта 2017 года.
- 4.6. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом заведующего МБДОУ, но не более, чем 3 года.
- 4.7. Положение может быть пролонгировано, но не более, чем на 1 год.

Положением о премировании (установления поощрительных выплат работников ознакомлена и согласно:

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись ознакомлении	об
1	Аншуркина Т.В.	воспитатель	<i>Аншуркина</i>	
2	Ильминаева З.А.	воспитатель	<i>Ильминаева</i>	
3	Валиева А.М.	воспитатель	<i>Валиева</i>	
4	Таммурина Т.М.	воспитатель	<i>Таммурина</i>	
5	Валитова Р.С.	воспитатель	<i>Валитова</i>	
6	Тохмамурина З.А.	воспитатель	<i>Тохмамурина</i>	
7	Валиева Т.Р.	уп. иностр. языка	<i>Валиева</i>	
8	Тухтамулина А.Т.	м.р. руководитель	<i>Тухтамулина</i>	
9	Муртазина А.А.	фельдшер-лаборант	<i>Муртазина</i>	
10	Тухтамулина С.В.	мл. воспитатель	<i>Тухтамулина</i>	
11	Аншуркина А.М.	мл. воспитатель	<i>Аншуркина</i>	
12	Валиева А.А.	мл. воспитатель	<i>Валиева</i>	
13	Замалова Т.М.	мл. воспитатель	<i>Замалова</i>	
14	Аншуркина Т.М.	мл. воспитатель	<i>Аншуркина</i>	
15	Валиева Т.Р.	мл. воспитатель	<i>Валиева</i>	
16	Тухтамулина А.Р.	стар. мед. сестра	<i>Тухтамулина</i>	
17	Каримова С.А.	повар	<i>Каримова</i>	
18	Алимаева Т.Т.	повар	<i>Алимаева</i>	
19	Салахова М.Д.	подсобный рабочий	<i>Салахова</i>	
20	Захриддинова Т.И.	завхоз	<i>Захриддинова</i>	
21	Захриддинова З.Т.	инженер по электр.	<i>Захриддинова</i>	
22	Сабиршин Р.Р.	оформщик	<i>Сабиршин</i>	
23	Лотфуллин М.А.	сторонт	<i>Лотфуллин</i>	
24	Каскискин Р.З.	сторонт	<i>Каскискин</i>	
25	Замалов Р.В.	сторонт	<i>Замалов</i>	
26				
27				

ИИ		
ИИ		

Заведующий МБДОУ

Н.Н. Мугинова





В настоящем документе пронумеровано,

7 (*силь*) листов

Заведующий «Детского сада №6 Солнышко»

Подпись *Н.И. Мугина* Н.И. Мугина

« 17 » 03 20 17 г.

