

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МБДОУ «Старо-Урусинский
детский сад «Карлыгач»
Протокол № 2 от «29» ноября 2019 г.
с учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Старо-Урусинский
детский сад «Карлыгач»
от «29» ноября 2019 г. №75

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРО-УРУССИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КАРЛЫГАЧ» ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общие положения

Настоящее Положение о формировании и использовании премиального фонда (далее «Положение») является формой реализации Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;

Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.06.2018г. № 418 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»;

Федеральным Законом от 07.03.2018 г. № 41-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 Федерального Закона "О минимальном размере оплаты труда" с 1 мая 2018 года, согласно ПИК №140 от 10.03.2015г.

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

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

Данное положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения, совместителям премия не выплачивается.

Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Источники формирования поощрительного фонда

2.1. Источником формирования поощрительного фонда МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» является экономия фонда заработной платы.

3. Порядок и условия премирования

Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

Премирование работников МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» проводится по итогам работы ежемесячно (ежеквартально).

Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач», он же согласовывает его с профсоюзным комитетом МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач».

3.4. Решение о распределении премирования работникам принимает Комиссия по премированию (далее - Комиссия).

- 3.5. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач».
- 3.6. В состав Комиссии входят председатель профсоюзного комитета, педагогические работники, специалисты.
- 3.7. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии.
- Секретарь Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за грамотное и своевременное оформление документации.
- 3.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- 3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
- 3.10. Решение о виде и размере премирования работников заведующий «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач» оформляет приказом.
- 3.11. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.
- 3.12. Основными условиями премирования являются:
- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
 - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач»;
 - четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов
 - качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
 - отсутствие случаев травматизма воспитанников;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
 - отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.
- 3.13. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.
- 3.14. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии не производится.
- 3.15. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (завхоз, старшая медицинская сестра) представляет заведующему «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач» служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.
- 3.16. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 3.17. Ежемесячно сотрудникам доводится МРОТ до размера, установленного Федеральным законом на данный период времени.

4. Показатели и размеры премий

- 4.1. При определении размера премии учитываются следующие общие показатели:
- проявление творчества, инициативы;
 - активное участие в ремонтных работах по подготовке МБДОУ «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач» к новому учебному году;
 - активное участие в методических, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых в МБДОУ «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач»;
 - работа без больничных листов в течение квартала, полугода, года;
 - большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
 - бережное отношение к имуществу МБДОУ «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач»;
 - на основании ходатайства трудового коллектива, администрации ДОУ за многолетний добросовестный труд, за достижение профессиональной деятельности, за победу в федеральных, республиканских и районных мероприятиях;
 - персональное участие педагогических работников и специалистов в конкурсах, фестивалях, семинарах, Грантах, открытых мероприятиях на федеральном, региональном и районном образовательном уровне.

4.2. Основными показателями премирования являются:

Наименование должности	Показатели премирования
Завхоз	Своевременное материально-техническое обеспечение образовательного учреждения; высокое качество организации и проведения ремонтных работ; обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорских средств); высокий уровень работы с поставщиками; контроль за качеством поставляемых продуктов; качественное ведение документации.
Воспитатель	Активное участие в республиканских и районных конференциях, районных методических объединениях; разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности; качество коррекционно-развивающей работы с детьми; высокий уровень умений, знаний и навыков детей; личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.); плодотворное творческое взаимодействие с родителями; высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости; победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых как в МБДОУ «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач», так и за его пределами (в районе, республике, стране).
Музыкальный руководитель	Активное участие в республиканских и районных конференциях, районных методических объединениях; разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности; высокий уровень умений, знаний и навыков детей; личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.); плодотворное творческое взаимодействие с родителями; качество коррекционно-развивающей работы с детьми; победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых как в МБДОУ «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач», так и за его пределами (в районе, республике, стране).
Младший воспитатель	Строгое соблюдение гигиенических норм и правил к содержанию помещений; сохранность оборудования и инвентаря; личный творческий вклад в оснащение развивающей среды (изготовление дидактических игр и пособий, пошив кукольной одежды и т.д.); активное участие в детских праздниках; высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости.
Старшая медсестра	Общее снижение заболеваемости воспитанников; качественное и своевременное проведение просветительской работы; своевременное и качественное предоставление отчётов

Дворник, подсобный рабочий	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; качественная уборка помещений;
Повар	Высокое качество приготовления пищи; строгое выполнение технологии приготовления пищи; сохранность оборудования;
Машинист по стирке белья	Обеспечение своевременной смены белья; личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса в ДООУ (пошив штор, костюмов и т.п.); ремонт мягкого инвентаря; сохранность оборудования.
Сторож	Сохранность здания и оборудования; оперативность действий по устранению аварийных ситуаций.

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

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения работником педагогической этики;
- нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчетов, установленных решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями заведующего;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации);
- высокой заболеваемости детей;
- нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- некачественного приготовления пищи;
- детского травматизма по вине работника.

Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.);
- недобросовестном отношении к работе.

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 оплачиваемым отпуске), а так же в период нетрудоспособности по больничному листу и работникам, работающим по совместительству.

6. Делопроизводство

6.1. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протокол оформляется в печатном виде на листе формата А4 и регистрируется в «Журнале регистрации протоколов комиссии по премированию».

6.3. В протоколах фиксируются:

- дата проведения
- количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии
- вопросы повестки дня
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссии, выступления и предложения.
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии, прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. «Журнал регистрации протоколов комиссии по премированию» входит в номенклатуру дел, хранится не менее 5 лет.

Директор	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН
Педсовет	Высокое качество при подготовке и проведении мероприятий
Министр по старым делам	Обеспечение своевременного выполнения работ по ремонту и содержанию территории
Сторож	Соблюдение правил и требований



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью тетрадь (4) листа
 Заведующий МБДОУ «Старо-Уссуринский детский сад «Карлыгач»
С.Г. Марданова

