

Приложение №4
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №124»
Советского района г. Казани
на 2024-2027год(ы)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома _____ Ильина М.Н.
«27» апреля 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий _____ Р.Р.Амирова
«27» апреля 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА И
ФОНДА ЭКОНОМИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке распределения премиальных выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», приказами Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15.09.2008 г. № 1803/08, от 23.08.2010 г. № 3012/10 «О внесении изменений в некоторые акты МО и Н РТ в связи с введением новой системы оплаты труда».
- 1.2. Настоящее Положение определяет основание, размеры и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы всех сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 124 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее по тексту - МБДОУ «Детский сад № 124»).
- 1.3. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 124», составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и выплат стимулирующего характера.
- 1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы МБДОУ «Детский сад № 124».
- 1.5. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБДОУ «Детский сад № 124» за фактически отработанное время.

Положение разработано заведующим МБДОУ «Детский сад № 124», согласовано с профсоюзным комитетом, и утверждено на собрании трудового коллектива.

2. Формирование фонда премирования

- 2.1. Для поощрения работников МБДОУ «Детский сад № 124» возможно использование внебюджетных средств и безвозмездной спонсорской помощи (в рамках имеющихся инструктивных документов, локальных нормативных актов).

- 2.2. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 124».
- 2.3. При распределении премии заведующий утверждает сумму премиальных выплат за истекший период и определяет фиксированный размер выплат в денежном эквиваленте по каждому сотруднику.

3. Порядок премирования работников

- 3.1. Распределение премий производится на основании данного Положения. Заведующий с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по МБДОУ «Детский сад № 124».
- 3.2. Премия выплачивается 1 раз в 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.

4. Основания и условия назначения премиальных выплат.

- 4.1. Размер премий определяется в зависимости от дополнительных объемов работ.
- 4.2. Определение оснований и установление размера премиальных выплат ведется с участием Профсоюзного комитета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.
- 4.3. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам МБДОУ «Детский сад № 124» одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год).
- 4.4. Условиями для назначения премиальных выплат являются:
- отсутствие случаев травматизма на рабочем месте;
 - отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 4.5. Условиями для снижения или отмены премиальных выплат являются:
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
 - нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
 - невыполнение приказов, распоряжений должностных лиц учреждения.
- 4.6. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены премиальные выплаты.
- 4.7. Основанием для премирования работников являются следующие показатели:

Категории работников	основание
Педагогический персонал	За эффективную организацию и проведение педагогического (психолого-педагогического, коррекционно-педагогического) процесса по выполнению воспитательно-образовательных программ
	За разработку, внедрение новых педагогических технологий в работе с детьми, постоянный педагогический поиск и новаторство педагогической

	деятельности
	За участие в организации и проведении конкурсов, открытых просмотров в детском саду
	За участие в городских, республиканских мероприятиях
	За участие во внеплановых мероприятиях
	За личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса, создание предметно-развивающей среды
	За наставничество
	За руководство творческой группой, предметной, методической комиссией, методическими объединениями
	За работу на копировальной технике и дисплее ПК
	За заведование кабинетом
	За увеличение объёма работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
Медицинский персонал	За осуществление качественного контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм
	За участие в педпроцессе: координацию деятельности воспитателей, родителей, специалистов по созданию единых требований в вопросах физического развития и оздоровления детей
	За высокое качество оздоровительной работы с детьми
	За работу на копировальной технике и дисплее ПК
	За заведование кабинетом
	За своевременные организацию и проведение медосмотров и санминимумов
	За увеличение объёма работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
Завхоз.	За выполнение санитарно-эпидемиологического и противопожарного режима на территории детского сада и в складских помещениях
	За выполнение мелких ремонтных работ
	За организацию работы по озеленению и благоустройству территории детского сада
	За ведение табеля рабочего времени
	За качественную и своевременную подготовку овощехранилища к хранению овощей в зимних условиях
	За ведение делопроизводства

	За своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями
	За работу на копировальной технике и дисплее ПК
Младший воспитатель	За эффективную помощь воспитателю в организации занятий и режимных моментов
	За качественное выполнение санитарно-гигиенических требований к содержанию помещений
	За увеличение объёма работ в связи с проведением открытых мероприятий
	За работу с дезсредствами
	За увеличение объёма работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
Повар	За переноску котлов свыше 30-40 кг
	За соблюдение санитарных правил и норм обработки и приготовление пищи
	За работу с жарочным шкафом
	За увеличение объёма работ по учёту количества детей
	За разгрузку продуктов
	За работу и правильную эксплуатацию электрооборудования
Подсобный рабочий	За разгрузку и погрузку тары, продуктов
	За переноску котлов
	За работу с дезсредствами
	За правильную эксплуатацию электрооборудования
	За качественное хранение овощей
	За сортировку овощей
	За качественную и своевременную подготовку овощехранилища к хранению овощей в зимних условиях
	За выполнение дополнительных работ на складских помещениях
Машинист по стирке белья	За выполнение графика смены белья
	За соблюдение санитарных норм в прачечной
	За правильную эксплуатацию оборудования
	За увеличение объёма работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
кастелянша	За своевременный ремонт мягкого инвентаря, белья и спецодежды

	За подготовку костюмов к утренникам
	За своевременную подготовку к инвентаризации
	За увеличение объёма работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
Рабочий по обслуживанию зданий	За дополнительные услуги по ремонту сантехнического оборудования
	За дополнительные услуги в проведении ремонтных работ
	За мелкий ремонт оборудования
	За изготовление методических пособий, атрибутов к сюжетно-ролевым играм, развлечениям
	За профилактику оборудования
дворник	За дополнительную работу по уборке территории (сезонные нагрузки)
	За своевременную и качественную уборку территории
	За своевременный ремонт уборочного инвентаря
	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями
сторож	За услуги по очистке территории, мелкий ремонт
	За сохранность имущества детского сада
	За соблюдение порядка на прогулочных верандах, в помещении детского сада
	За соблюдение правил пожарной безопасности в детском саду
	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями
Все сотрудники	За участие в ремонтных работах в детском саду
	В связи с получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград
	В связи с юбилейными датами
	В связи с выходом на пенсию
	За выполнение социально-значимой общественной работы
	По итогам работы за год